



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 107

Miércoles, 11 de Junio de 2025

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

2645.. INTERVENCIÓN	8178
2646.. INTERVENCIÓN	8179
2647.. RECURSOS HUMANOS	8180

AYUNTAMIENTOS

2648.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	8188
2649.. AYUNTAMIENTO DE ALBELDA	8189
2650.. AYUNTAMIENTO DE GRAUS	8190
2651.. AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS	8200
2652.. AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA	8201
2653.. AYUNTAMIENTO DE QUICENA	8204
2654.. AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA	8205
2655.. AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	8206
2656.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO	8219

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

2657.. DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	8227

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

2658.. SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA	8229
---	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

2645

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria de 9 de junio de 2025, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 31/2025 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, 9 de junio de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

2646

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria de 9 de junio de 2025, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 32/2025 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, 9 de junio de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA RECURSOS HUMANOS

2647

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 2196, de 6 de junio de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050201, núm. 14, año 2025), sobre concurso de libre designación para la provisión de la vacante de Jefe del Servicio de Cultura (RPT 620).

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 29 de mayo de 2025.

Tercero.- El informe de fiscalización núm. 583/2025.

Considerando 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, la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y el resto de la normativa de aplicación.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir en el concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe del Servicio de Cultura (RPT 620)

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DEL SERVICIO DE CULTURA (RPT 620)

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de provisión, por concurso de méritos, los siguientes puestos de trabajo, en desarrollo de la plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo vigentes.

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	GRUPO/ SUBGRUPO	REQUISITOS
Jefe del Servicio de Cultura RPT 620	29	A/A1	Escala Administración General, Subescala Técnica

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Podrán concurrir a la convocatoria los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Huesca y de cualquier Administración Pública, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la categoría de Técnico de



Administración General que se encuentren en situación de servicio activo o cualquiera de las reguladas en el artículo 33 del Decreto Legislativo 1/1991 y reúnan los requisitos indicados, así como el de haber permanecido en el puesto de trabajo que ocupan un mínimo de dos años, salvo que se trate de la misma Área.

Los requisitos y condiciones de participación habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Méritos

Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artº 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria, y que no se valorarán otros méritos que los alegados por los concursantes, siempre que los mismos consten en el Registro General de Personal, y así se manifieste por los interesados, o aquellos que sean acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

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

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

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

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas: 12 puntos

Por puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Huesca:

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

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

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



- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

b2) Desempeño de puestos de trabajo en el mismo Servicio/Sección dentro de la Diputación Provincial de Huesca: 12 puntos

- Por desempeño de puestos de trabajo del mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta a razón de 1 punto por año.

- Por desempeño de puestos de trabajo de un Grupo de titulación superior al que se opta, se valorará a razón de 1,5 puntos por año.

Los distintos servicios y secciones de la Diputación Provincial de Huesca quedan definidos de la siguiente forma que se modificarán de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo:

- Secretaría
- Intervención
- Tesorería, Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección, Unidad Central de Embargos y Oficinas de Recaudación.
- Presidencia
- Informática
- Cultura
- Desarrollo y Comarcalización
- Iniciativas Locales
- Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios

b3) Desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso, a razón de 1,6 punto por año, hasta un máximo de 16 puntos, valorándose únicamente los diez últimos.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por la descripción de funciones recogida en la RPT.

Hasta la aprobación de la Relación de puestos de trabajo no podrá otorgarse puntuación por este subapartado.

C) FORMACIÓN, con un máximo de 25 puntos.

C1) Cursos de Formación: máximo 20 puntos:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso y determinados en la RPT.

Se valorarán los cursos, masters, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc., detallados 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, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.



Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

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.

Se valorará, según la legislación vigente, la impartición de cursos dentro de Planes de Formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,25 puntos por hora.

C2) Titulación académica: máximo 5 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 requerida para participar, conforme al siguiente baremo con un máximo de 5 puntos:

- Doctor: 5 puntos
- Licenciado universitario o Título de grado o equivalente: 4,5 puntos.

D) ANTIGÜEDAD, con un máximo de 25 puntos.

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

Cuarta.- Instancias y admisión de aspirantes.

Esta convocatoria y su resolución se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de Aragón.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

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

Junto a la solicitud normalizada los aspirantes presentarán la siguiente documentación:

- Certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera, incluyendo Cuerpo y Escala de pertenencia, puesto de trabajo que ocupe actualmente y situación administrativa.

En caso de funcionarios que se encuentren en situación administrativa de servicio activo en la Diputación Provincial de Huesca, solo deberán hacer remisión expresa en la instancia a los antecedentes que obran en esta administración en el expediente personal.

- Original o copia de la titulación exigida.

- Acreditación de los méritos correspondientes.

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 subsanación.

Quinta.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- Secretario: El funcionario de carrera designado por la Corporación, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al mismo o superior Grupo de Clasificación exigido para el puesto convocado.

Podrán asistir, de conformidad con lo dispuesto en el artº 16.13 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, 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 incorporan al expediente del proceso selectivo.

Sexta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base *Tercera* por el orden expresado en el art. 14 del R.D. 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Séptima.

Determinada la puntuación de los aspirantes, la Comisión hará público los nombres de las personas aprobadas, no pudiendo rebasarse el número de puesto convocado.

El Presidente de la Comisión elevará el acta final a la Presidencia de la Diputación Provincial, y a la misma se acompañará la propuesta de nombramiento.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento se efectuará por el Presidente de la Diputación en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será con los efectos que se dispongan en el nombramiento. En caso de que no se dispusieran otros efectos, tomaría posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio

Novena.- Protección de datos personales

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



La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

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

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

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

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

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

Décima.- Incidencias.

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

Undécima.

En lo no previsto en las presentes bases se tendrá en cuenta lo dispuesto en 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 oponga o contradigan al mismo, el art. 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (en lo que tenga carácter básico), y el Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de esta Comunidad autónoma.

**Duodécima.**

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, se 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, o aquél en el que tenga su domicilio, 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 junio de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO I

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

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.

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 a una nueva instancia general del registro electrónico de la Diputación Provincial de Huesca. Se deberá adjuntar toda la documentación que se desee presentar que deberá ser firmada y registrada. El solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

La solicitud de participación y toda la documentación que se desee aportar 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 presentarlo por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

2648

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 15 de abril de 2025, sobre Expediente de Modificación de Créditos n.º 3/2025 que se hace público:

GASTOS				
Prog.	Econ.	Descripción	Tipo	Importe
2410	16000	Seguridad Social Taller de Empleo	SC	7.000,00 €
3110	22711	Control ANIMALES abandonados	SC	4.000,00 €
1340	61902	AINSA. ROTONDA del CRUCE	SC	45.000,00 €
4190	62301	MATADERO-Ampliacion, Equipam., Gestión Ctro Sacrificio y Transf.	SC	10.000,00 €
2410	13103	Laboral temporal	SC	13.000,00 €
1532	61902	LASCAMBRAS Acondicionamiento Plaza	BA	-39.000,00 €
1710	60900	LATORRECILLA. Parking y Mirador	BA	-20.000,00 €
1340	60900	MONDOT: Acceso Herrería	BA	-20.000,00 €
			TOTAL	0,00 €
INGRESOS				
	Econ.	Descripción	Tipo	Importe
			TOTAL	0,00 €

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, 10 de junio de 2025. El Alcalde, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBELDA

2649

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 49/2025, de 9 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Albelda, se ha aprobado el Padrón fiscal de la tasa de alcantarillado basuras del Primer Semestre de 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este se expondrán al público por un plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://albelda.sedelectronica.es/info.0>

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

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

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albelda, 9 de junio de 2025. La Alcaldesa, María Ángeles Roca Llop.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

2650

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

Por Resolución de Alcaldía n.º 694, de fecha 9 de junio de 2025, se convoca el proceso de selección para la contratación de una plaza de auxiliar administrativo adscrito al área de Hacienda del Ayuntamiento de Graus.

Las Bases son las siguientes:

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de auxiliar administrativo, adscrito al área de Hacienda del Ayuntamiento de Graus, en régimen laboral temporal, con las retribuciones correspondientes al Grupo C2, Nivel 14.

La jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes. La jornada laboral será a tiempo completo, con un cómputo de 37,5 horas a la semana. Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas.

Segunda. - Condiciones de admisión de los 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:

- a. Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias, en su caso.



Tercera. - Solicitudes

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 generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Graus, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Junto a la instancia, se acompañará la siguiente documentación:

- Justificación del pago de la tasa por participación en procesos selectivos, en aplicación del artículo 6.E de la Ordenanza Fiscal número 9, por expedición de documentos administrativos. En concreto, en esta convocatoria, la plaza se encuadra en el grupo C2 y, por tanto, la tasa es de 13 euros. El importe deberá abonarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número ES06 2085 2307 85 0300008905.
- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados en la fase de concurso. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por la participación en el proceso selectivo, supondrá la exclusión del aspirante.

Protección de datos personales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus (Plaza Mayor, 15, Graus, Huesca) o a través de su sede electrónica (<https://graus.sedipualba.es/>)

Cuarta. - Publicidad de anuncios

Todos los anuncios y publicación de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Graus (<http://graus.sedipualba.es>)

Quinta. - Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, al mismo tiempo, del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador.



En la misma Resolución, se hará constar el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba de la fase de oposición, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de 5 días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

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

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

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Sexta. - Tribunal Calificador

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía- Presidencia, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo Grupo o Subgrupo o a Grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, todos ellos con voz y voto, además de sus respectivos suplementes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

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

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. Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Séptima. - Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y oposición.



FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud sobre los conocimientos relacionados con el temario del Anexo II.

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

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

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

Las pruebas consistirán en un ejercicio tipo test de 50 preguntas, cuya duración será de 1 hora y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de 30 puntos. Únicamente puntuarán las respuestas acertadas, no penalizando los errores o respuestas en blanco.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el anexo para la presentación de solicitudes, acompañándose los justificantes de los mismos. Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias. 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). Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

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 distintos 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.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

A. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 25 puntos, según el siguiente detalle:

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de la misma categoría a la que pertenece el puesto convocado, 2 puntos por año. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.



Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados.

A. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria relacionadas con el puesto de trabajo hasta un máximo de 10 puntos.

- Grado Universitario en Derecho, Administración y Dirección de Empresas o equivalente: 10 puntos.
- Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente: 5 puntos.
- Grado medio de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente: 3 puntos.
- Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada.

Formación. Cursos de formación de una duración superior a 20 horas impartidos en centros oficiales (FAMCP, FEMP, AAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas o cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos) hasta un máximo de 5 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 puntos/hora de curso recibido.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Octava. - Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

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

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

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

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://graus.sedipualba.es>) y en el Tablón de Edictos, el resultado de la baremación de las fases de oposición y concurso, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones presentadas, en su caso, y publicará el nombre del aspirante propuesto y la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación. El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:



- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Documentación original acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
- Documentación original acreditativa de los méritos aportados en la fase de concurso.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda.

Décima. - Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir temporalmente vacantes de plazas de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Graus. La bolsa será ordenada según la puntuación final obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará conforme al Reglamento refundido de funcionamiento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Graus.

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.



Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La vigencia de la presente bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. En cualquier caso, tendrá una vigencia de dos años y podrá prorrogarse antes de su finalización, mediante resolución expresa, por un plazo no superior a 6 meses. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por el órgano competente.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. - Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

Duodécima. – Recursos

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 interponerse 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 de Huesca". Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Graus, 9 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lagüens Martín.

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Graus						
CONVOCATORIA						
	Día	Mes	Año			
DATOS PERSONALES						
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre			
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Año</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año				
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal				
Municipio	Provincia	País				
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS</p>						
En _____, a ____de _____de 202						
(Firma)						

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. 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.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. El municipio: Concepto y Elementos. El término municipal. La organización municipal: El Alcalde. El Pleno. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 5.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia. La notificación. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 7. El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios generales. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo. El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Las oficinas de asistencia en materia de registro.

Tema 10. Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 11. Terminación del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la administración. Resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 12. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 13. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Régimen urbanístico del Suelo.

Tema 14. Planeamiento urbanístico. Instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Plan general de ordenación urbana (PGOU)

Tema 15. Edificación y uso del suelo. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Deber de conservación.

Tema 16. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 17.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 18.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 19.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 20.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 21.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 22.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico: conceptos generales, configuración.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

2651

ANUNCIO

No habiéndose presentado alegaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de una plaza de Operario del aparcamiento de Riglos, en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 95, de 26 de mayo de 2025, dicha lista se eleva a definitiva mediante Resolución de Alcaldía n.º 73, de fecha 10 de junio del 2025.

Asimismo, se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio, que tendrá lugar el **lunes 30 de junio del 2025, a las 09:30 horas**, en el edificio del Telecentro de Riglos (C/ Lavadero n.º 4), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Una vez finalizado el primer ejercicio, el mismo día 30 de junio de 2025, se procederá a la realización del segundo ejercicio, conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Santa María de la Peña, 10 de junio del 2025. El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torralba Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA

2652

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Peñalba, de fecha 6 de junio de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de Dos Plazas de Monitor para la Escuela de Verano del Ayuntamiento de Peñalba, por el sistema de Concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 6 de junio de 2025 la contratación de dos plazas de monitor para la escuela de verano del Ayuntamiento de Peñalba, por el sistema de concurso, se abre el plazo de solicitudes hasta el próximo 20 de junio de 2025.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento selectivo que llevará a cabo este Ayuntamiento para la contratación de 2 Monitores de la Escuela de Verano a desarrollar en Peñalba.

Se procederá a la contratación por medio de contrato fijo-discontinuo.

Segunda.- Requisitos

Los/as aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

a) Requisitos generales previstos en el artículo 56 de la 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 cumplimiento de las presiones establecidas en su artículo 57 respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Bachiller o FP de ciclos superiores.

c) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Tercera.- Documentación a presentar

Los/as aspirantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación requerida en el punto segundo.

- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 1/1996.



-Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos:

- a) En lo que respecta a la experiencia, mediante los correspondientes contratos laborales e informes de vida laboral.
- b) En lo que respecta a la titulación académica, con las titulaciones oficiales correspondientes, así como su copia compulsada.
- c) En lo que respecta a la formación, mediante la presentación del documento justificativo de la realización de cursos cuyos contenidos tengan relación con el puesto de trabajo, emitidos por el Centro correspondiente.

Cuarta.- Anuncios de la convocatoria

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba.

Quinta.- Presentación de las solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán entregar la documentación solicitada en los puntos anteriores, en el Ayuntamiento de Peñalba, hasta el 20 de junio de 2025 (incluido).

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento Peñalba aprobará la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peñalba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador.

La expresada resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peñalba siendo la exposición determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Séptima.- Tribunal calificador/Comisión de Evaluación

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.
- Vocales: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación.

Octava.- Valoración de Méritos

La selección consistirá en la valoración de méritos aportados por los participantes en base al siguiente baremo:

Formación:

- a) Estudios de Grado o Licenciatura relacionados con educación (magisterio, pedagogía, psicología, Educación Social...): 3 puntos.
- b) Ciclos formativos de grado superior relacionados con educación (animación sociocultural,



integración social y educación infantil): 2 puntos.

c) Ciclos formativos de grado medio relacionados con educación: 1 punto.

Cursos relacionados con la materia educativa

a) De menos de 20 horas: 0,10 puntos

b) De 21 a 40 horas: 0,15 puntos

c) De 41 a 99 horas: 0,25 puntos

d) De más de 100 horas: 0,50 puntos

Aquellos cursos que conlleven un periodo de prácticas expresados en días deberán acreditar estas prácticas mediante un equivalente al número de horas aportando certificado emitido por el Centro correspondiente, en caso contrario, no serán objeto de valoración los días no acreditados.

Experiencia profesional:

a) Monitor/a en Escuelas de Verano: 0,5 puntos por cada 40 horas.

b) Monitor/a, profesor/a, cuidador/a en otras actividades con niños y/o jóvenes: 0,25 puntos por cada 40 horas.

c) Monitor/a en campamentos: 1 punto por cada mes completo o 0,03puntos por día.

d) Voluntario/a en otras actividades con niños y/o jóvenes: 0,15 puntos por cada 40 horas.

Novena.- Propuesta del tribunal calificador y nombramiento.

Finalizada la práctica del concurso, el Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de candidatos por orden de puntuación obtenida. La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncios en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Peñalba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, formulando la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, para que la dictamine y se apruebe, en su caso, por Resolución de Alcaldía.

Décima.- Interpretación de las Bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las Bases de la Convocatoria.

Peñalba, 9 de junio de 2025. El Alcalde, Francisco Javier Cales Ramo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUICENA

2653

ANUNCIO

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al primer trimestre de 2025.

Por resolución del Sr. Alcalde de nueve de junio de dos mil veinticinco se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza. El Padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua y Alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de quince días a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso: De acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la Tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP.

Lugar y forma de pago: Los contribuyentes cuando reciban el aviso de pago deberán abonarlo presentando dicho aviso en el número de cuenta bancario que esta Corporación Local tiene en IBERCAJA, sita en Calle Coso Alto nº 11 de Huesca.

Los contribuyentes que, dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos: Tasa por suministro de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa): Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Quicena, 9 de junio de 2025. La Tesorera, Ana Pascual Beltrán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA

2654

ANUNCIO

JOSÉ IGNACIO ESPINAL DELGADO, con NIF ***1337**, ha solicitado de esta Alcaldía, autorización de LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA para la actividad de TALLER DE REPARACIÓN DE MAQUINARIA-HERRERÍA en la Parcela 5109, del Polígono 6, en Pallaruelo de Monegros, T.M. de Sariñena (Huesca).

De acuerdo con el artículo 77-3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública, por término de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP, para que, quiénes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Sariñena, 9 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Francisco Villellas Laín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

2655

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 77/2025 de fecha 9 de junio de 2025, las bases y la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, Peón especialista, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

«PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección de un operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 48/2025 de fecha 14 de abril de 2025 y publicada en el BOPH núm. 75, de 22 de abril de 2025, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ				
PLAZA	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	OBSERVACIONES	SISTEMA SELECTIVO
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PEÓN ESPECIALISTA LABORAL FIJO	Grupo E Nivel 12	1	JORNADA COMPLETA	CONCURSO-OPOSICIÓN

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

- Tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, así como los Cementerios de ambos núcleos, obra en general, redes de agua, saneamiento, limpieza, desbroces, medio ambiente, manejo de máquinas, herramientas, vehículos, montaje y desmontaje en actos y eventos, labores de apoyo a la actividad administrativa municipal: lectura de contadores, control de la ocupación de la vía pública, vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, etc...
- Aquellas otras funciones inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas complementarias y relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior, por la Alcaldía o sus delegados.



SEGUNDA .- Régimen y modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 a) 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. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa de 37,5 horas semanales; estableciéndose el concreto horario por determinación de la Alcaldía.

La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y los pactos o, convenios negociados o a los que se adhiera el Ayuntamiento o los extremos derivados de la autonomía de la voluntad de las partes; se le aplicará la normativa imperativa de empleo público y, en relación a los permisos, vacaciones y asuntos propios la regulación para el personal funcionario establecida en el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 15 de julio de 2021, por el que se homogeneiza el régimen laboral y retributivo del personal laboral del Ayuntamiento.

TERCERA. 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:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.
- c) Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las C.A., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del carné de conducir, clase B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sesué, conforme al modelo del



ANEXO II, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a saber:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sesué: <https://sesue.sedelectronica.es>.
- Registro General del Ayuntamiento (Avda. Molsá, n.º 22) de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la presentación de los servicios postales. En el supuesto de remitirse las solicitudes a través de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sesue.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sesue.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación. Finalizado el cual se procederá a dictar resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, o que se admitieran todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de todas las pruebas, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de las pruebas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sesue.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal seleccionador estará constituido por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

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.

El tribunal seleccionador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.



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

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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 de la aspirante ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas podrá resolverse la descalificación de este, dejando constancia en acta.

Serán de aplicación a los miembros del tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

La selección de los aspirantes se realizará a través del **sistema de concurso-oposición**, que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición, compuesta de dos pruebas (teórica y práctica) y en segundo lugar la fase 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético (de la «A» a la «Z»), teniendo éstos que mostrar su documento nacional de identidad original, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

• Fase de Oposición (70 puntos máximo):

A) Prueba teórica escrita y eliminatoria (test 20 puntos) tipo test de 25 preguntas, de las cuales únicamente 20 serán evaluables y 5 serán de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre supuestos relacionados con temario descrito en el anexo I y con una duración máxima de cuarenta minutos.

**Reglas:**

- Se puntuará sobre 20, teniendo un valor de un (1) punto cada respuesta correcta.
- Solo una de las respuestas es acertada.
- Las preguntas que se queden sin responder ni suman ni restan.
- Las respuestas erróneas restan un tercio (0,33) de punto cada una.
- El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación obtenida, que irá de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una calificación mínima de 10 puntos.
- Si se produce un empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.
- Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá a favor de aquel aspirante cuya solicitud de participación haya tenido entrada antes en el registro municipal, atendiendo al número de registro oficial.

B) Pruebas prácticas, tendrán carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 50 puntos)

Los aspirantes deberán resolver varias pruebas prácticas planteadas por el Tribunal estructuradas en las especialidades de las funciones del puesto a cubrir.

En este ejercicio se valorará, especialmente, la práctica de los candidatos en el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados y seguridad en el uso. El tiempo de duración del ejercicio se señalará por el Tribunal al comienzo de cada una de las pruebas.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en las pruebas realizadas, necesitándose para aprobar la obtención de un mínimo de 25 puntos.

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente/a del Tribunal o miembro en quien delegue informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución y estándares de calidad de los trabajos.

Finalizadas ambas partes de la prueba teórico-práctica y obtenidas las calificaciones, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica las calificaciones obtenidas por los aspirantes.

La puntuación final de la prueba se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes: la teórica y la práctica.

Para la superación de la fase de oposición será necesario haber obtenido, al menos, treinta y cinco (35) puntos.

Solamente a los candidatos declarados APTOS por el Tribunal se les calificará la fase de concurso.

• Fase de Concurso (30 puntos máximo):

A los aspirantes que superen la fase de oposición se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:



a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos)

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

- En Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

- En empresas o entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos y/o certificados de trabajo y/o de servicio, acompañados inexcusablemente de certificado de vida laboral actualizado, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Formación (Máximo de 5 puntos)

- Cursos de formación, relacionados con cualesquiera de las tareas, iguales o similares, descritas como propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Cursos de más de 15 y hasta 40 horas 0,10 puntos

Cursos de más de 41 horas y hasta 100 horas..... 0,20 puntos

Cursos de más de 100 horas 0,50 puntos

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

c) Carnets profesionales u oficiales (Máximo 3 puntos). Que tengan que ver con las tareas iguales o similares a las objeto de la convocatoria (electricista, fontanero.. etc.): 0,50 puntos por el carnet de cada oficio.

d) Títulos. (Máximo de 2 puntos). Se valorarán únicamente los ciclos formativos de Grado medio en Formación Profesional, Bachiller y Grado superior en Formación Profesional, relacionados con funciones de las descritas como propias de la plaza o similares, a razón de 1 punto por título.

La fase de concurso no será eliminatoria, por lo que todo aspirante que haya aprobado la fase de oposición con la puntuación mínima, formará parte de la Bolsa de trabajo.

OCTAVA.- Relación de aprobados y formalización del contrato

Una vez terminados los ejercicios de la oposición y valorado el concurso, el Tribunal, hará pública en la sede electrónica y Tablón de anuncios el listado de los candidatos aprobados por orden de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

Se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para la contratación del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación, así como el orden de puntuación obtenida por el resto de aspirantes.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación



de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- c) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- d) 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.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar el contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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. Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, siendo causa específica de resolución del contrato en el supuesto de que este ya se hubiera formalizado con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de Sesué, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación.

Si no se incorporara en el plazo señalado sin causa justificada y documentada, o el candidato seleccionado renunciara de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, la Alcaldía procederá a efectuar nombramiento con el mismo procedimiento anterior en favor del candidato siguiente que haya superado las pruebas selectivas de los integrantes de la bolsa de empleo por orden puntuación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Período de prueba

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que



podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos.

DÉCIMA.- Incidencias

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

UNDÉCIMA.- Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá por Resolución de Alcaldía la pertinente Bolsa de Empleo para llamamientos temporales en esta u otras plazas municipales del mismo haz funcional de tareas.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, por el orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La condición para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es la de haber obtenido un mínimo de treinta puntos en las pruebas prácticas de la fase de oposición.

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

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor aceptadas por el ayuntamiento.



El aspirante para nombrar deberá presentar en el plazo de cinco días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la base tercera de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución.

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.

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.

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. 1

Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditará debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

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 funcional.
- 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.

Esta Bolsa de Empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DUODÉCIMA.- Normas de aplicación

Para 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y aquella otra normativa en materia de selección de personal laboral que sea de aplicación.

DECIMOTERCERA.- Recursos

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 plazos 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.



Contra las presentes Bases de la convocatoria y por tratarse de un acto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Estas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 77/2025, de fecha 4 de junio de 2025.



ANEXO I

TEMARIO PARAPLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA

Tema 1.- Sesué: conocimientos sobre el municipio: edificios públicos, espacios, parques, zonas verdes municipales, servicios e instalaciones municipales en general. Mapa y callejero.

Tema 2.- Albañilería. Útiles y herramientas manuales a utilizar: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 3.- Electricidad: conocimientos generales. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Esquema básico de una instalación eléctrica.

Tema 4.- Carpintería: conocimientos generales. Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento.

Tema 5.- Fontanería: conocimientos generales. Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento.

Tema 6.- Abastecimiento de agua, depósitos y redes de distribución.

Tema 7.- El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Tema 8.- Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.



ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: _____ DNI/CIF: _____

Domicilio: _____ nº Teléfono: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Múltiples, Peón Especialista, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº _____ de ____ de _____ de 20__.

Segundo.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación exigida
- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B

Por todo ello, **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20__
Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ»

Sesué, 9 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

2656

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE MONITOR/A DE DEPORTES ENCARGADO DE LA GESTIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO.

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una **bolsa de trabajo** para la contratación con carácter temporal, mediante el sistema de concurso, de monitores deportivos para cubrir necesidades inaplazables en la prestación de los siguientes servicios públicos esenciales y prioritarios: - Monitor deportivo del Gimnasio Municipal y cualesquiera otras actividades deportivas impulsadas por el Ayuntamiento de Valle de Hecho.

El puesto se encuadra en el Grupo C2 nivel 16 de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente de Comarca de La Jacetania, al que se acoge este Ayuntamiento.

La bolsa de empleo tendrá carácter abierto y permanente hasta que se apruebe una nueva bolsa o se considere la innecesariedad de la misma.

Segunda.- Funciones.

Las funciones a desarrollar serán las propias de un/a monitor/a deportivo. Entre otras, se programarán e impartirán actividades colectivas y/o dirigidas como pilates, gimnasia de mantenimiento y la tonificación o acondicionamiento físico general.

Asimismo se llevarán a cabo talleres de motricidad gruesa dirigidos a población infantil y juvenil. Todo ello sin perjuicio de que se inicien otras actividades o modalidades deportivas, así como el transporte y recogida del material, y cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas por la Alcaldía-Presidencia, o en quien se delegue.

Por otro lado, realizarán tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del servicio, llevarán el seguimiento de altas, bajas y cualesquiera otras incidencias, debiendo presentar un informe mensual.

Dichas funciones se realizarán en las diferentes instalaciones públicas de las que dispone el Ayuntamiento de Valle de Hecho (Huesca).

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de valoración de méritos.

Cuarta.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reunir los siguientes requisitos:



- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente o ser extranjero con residencia legal en España.
- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada, debiendo poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, durante el procedimiento de selección y propuesta de contratación, y mantenerlos durante la relación laboral.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para ser contratado por la Administración.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B (conforme a lo previsto en el art.4.2 del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores), así como disponibilidad de vehículo propio.
- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil, y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección de la infancia y a la adolescencia.

Quinta.- Solicitudes.

5.1 Las instancias solicitando tomar parte de la bolsa se presentarán conforme al modelo de solicitud que se incorpora como anexo I.

La instancia (anexo I) deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia del permiso de conducir, al menos, clase B.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, tanto en formación como en experiencia profesional, y que deban ser valorados en la fase de concurso.
- Informe de la vida laboral.
- *Currículum vitae*.



Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes como de valoración de los méritos.

5.2 El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Las instancias solicitando tomar parte en la selección se dirigirán a la Señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Valle de Hecho, según el modelo que se adjunta a las presentes Bases (Anexo I). Las instancias se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.3 La presentación de instancias comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

Sexta.- Admisión y exclusión de personas aspirantes.

Se podrá exigir a los aspirantes admitidos en la bolsa, previamente a la contratación, cualquier documentación que se estime necesaria para la verificación y constatación de todos los requisitos exigidos en la convocatoria. El órgano competente procederá a la formalización del o de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes nombrados deberán firmar el correspondiente contrato laboral temporal a tiempo parcial, en el plazo indicado por el Ayuntamiento. En caso contrario, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

El órgano competente en materia de personal, será responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba y en caso de que considere que el aspirante no supera el mismo, deberá emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y



rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Séptima.- Actualización periódica de la bolsa.

En tanto que se trata de una bolsa abierta y permanente, tras la confección de la primera lista y posterior llamamiento, podrán seguir recibiendo solicitudes de inclusión en la bolsa de empleo. A fecha de 31 de mayo de cada año se procederá al cierre provisional de la bolsa, de tal forma que durante el mes de junio se realizarán baremaciones con las nuevas solicitudes o los nuevos méritos presentados.

A tales efectos se confeccionará una propuesta provisional y otra definitiva cuya tramitación es la descrita en la base quinta.

Octava.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y dos vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretaría. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia y la Secretaría, titulares o suplentes, en su caso.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

Los nombres de las personas integrantes del tribunal se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo las personas aspirantes ejercer la recusación en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Novena.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso. La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos alegados, debidamente justificados, hasta un máximo de 50 puntos, desagregados en formativos, de experiencia laboral y de proyecto de actividades.

Para concurrir a la selección cada aspirante deberá obtener al menos 5 puntos.

9.1 Formación (máximo de 20 puntos):

Por las titulaciones académicas podrá obtenerse hasta un máximo de 10 puntos.

- Grado/licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Fisioterapia, Medicina, Enfermería, Nutrición, Magisterio (especialidad Educación Física): 10 puntos.
- Técnico de Animación en Actividades Físico Deportivas (ciclo superior - TAFAD): 9 puntos.
- Otros grados formativos de ciclo superior relativos a la actividad física, el deporte, la



nutrición, la educación, medio natural y tiempo libre, el acondicionamiento físico y la animación sociodeportiva: 8 puntos.

- Ciclo formativo medio relativo a la actividad física, el deporte, la nutrición, la educación, medio natural y tiempo libre, el acondicionamiento físico y la animación sociodeportiva: 7 puntos.

- Entrenador deportivo nivel III: 6 puntos.

- Entrenador deportivo nivel II: 5 puntos.

- Entrenador deportivo nivel I: 4 puntos.

- Otras enseñanzas deportivas y/o técnico deportivo: 5 puntos.

En este apartado sólo podrán computarse los puntos correspondientes a una formación o epígrafe (no se sumarán si concurre en una misma persona varias titulaciones).

Por la presentación de cursos de formación expedidos por centros oficiales u homologados relacionados con el puesto de trabajo se podrán obtener hasta un máximo de 10 puntos. No se valorarán los cursos con duración inferior a veinte horas. No se valorarán los cursos de formación en los que no se detalle el número de horas del que consta.

Cursos de Pilates: 3 puntos.

Curso de monitor de ocio y tiempo libre: 2 puntos.

Curso de Natación y socorrismo: 3 puntos.

Curso nutrición deportiva: 1,5 puntos.

Otros cursos relacionados con el puesto: 1 punto por curso (máximo 3 puntos).

En este apartado sí son acumulables los puntos obtenidos por los cursos, con el límite de 10 puntos como máximo.

9.2 Experiencia Laboral

Se valorará la experiencia laboral o profesional con un máximo de 20 puntos:

- 0,25 por mes trabajado en puestos de trabajo relacionados con la gestión o actividad deportiva y debidamente acreditados mediante informe de vida laboral o certificación emitida por el órgano responsable.

- 0,15 por mes trabajado en puestos de trabajo relacionados con la actividad deportiva con niños y debidamente acreditados mediante informe de vida laboral o certificación emitida por el órgano responsable.

- 0,15 por mes trabajado en puestos de trabajo relacionados con la actividad deportiva en el ámbito de la geriatría y debidamente acreditados mediante informe de vida laboral o certificación emitida por el órgano responsable.

La experiencia laboral se acreditará mediante el contrato de trabajo o certificado de la empresa que acredite los servicios prestados y el informe de la vida laboral.

9.3 El proyecto de actividades será valorado hasta en un máximo de 10 puntos. El proyecto deberá contener una propuesta del solicitante que versará sobre las funciones y tareas a



desempeñar. El Tribunal podrá solicitar del candidato/a que defienda o explique su propuesta si bien no será condición sine qua non para su valoración.

9.4 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. El listado ordenado de los aspirantes admitidos se elevará a la Alcaldía-Presidencia para formar la bolsa de trabajo, la cual se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Hecho.

9.5 Los supuestos de empate se resolverán conforme a los siguientes criterios:

- En primer lugar, se volverá a revisar la documentación de los candidatos empatados, sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecido en cada apartado, realizando la selección por orden de puntuación total obtenido.
- Si se mantiene el empate entre candidatos se otorgará preferencia a aquella persona que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia (sin contar el tope máximo de puntuación establecido para este criterio).
- En tercer lugar, se ordenará el listado otorgando mejor posición a quien haya obtenido mejor puntuación en el proyecto de actividades.
- De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Décima.- Propuesta de contratación y normas de funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento se efectuará por vía telefónica, realizando un máximo de dos llamadas con un intervalo de 30 minutos, siempre y cuando lo permita la urgencia o necesidad del llamamiento.

La duración del contrato será temporal, en función de la normativa laboral vigente en materia de contratación y de acuerdo al convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de la Jacetania (Huesca) y con horario variable dependiendo de las necesidades del servicio, ya sea en jornada completa o parcial, por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales.

10.1. Llamamientos:

- Las plazas a cubrir se ofertarán por riguroso orden de posición en la bolsa.

- Los llamamientos se efectuarán por vía telefónica; si el candidato no hubiese contestado a los diferentes llamamientos efectuados, sin razón justificada, se le tendrá por desistido, pasando a ocupar el último puesto en la bolsa.

Renunciar al puesto de trabajo ofertado no será motivo de penalización siempre y cuando esté justificado. Se consideran motivos justificados las siguientes circunstancias que deberán ser comunicadas en el momento del llamamiento y estar acreditadas por el interesado en el plazo de diez días hábiles desde su comunicación:

- Estar trabajando con contrato de trabajo en vigor, debiendo acreditar tal situación mediante la presentación del mismo.

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándolo mediante la presentación del parte de baja.

- Por estar de baja médica por maternidad o avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de justificarse mediante la presentación del parte de baja.

- Estar cursando estudios en el momento del llamamiento, justificándolo con certificado del centro.



10.2 Causas de penalización y exclusión:

- El rechazo de una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente como causa de rechazo justificado será penalizado y se pasará al último lugar de la bolsa.
- No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en este supuesto al último lugar de la bolsa.
- Por motivos disciplinarios se podrá excluir a un candidato de la bolsa: entre otras, por la comisión de alguna de las infracciones graves o muy graves establecidas en la legislación laboral o en el convenio colectivo de aplicación en la Comarca de Jacetania; así como por resultar, por sentencia firme, autor o responsable de la comisión de un ilícito penal relacionado con las funciones o tareas (delitos contra las personas, contra la libertad sexual o contra el patrimonio si concurre, en este último caso, violencia o intimidación).

Undécima.- Disposiciones aplicables.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto, entre otras, en 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta actuación podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimotercera.- Vigencia.

La presente bolsa estará en vigor en tanto no se derogue por resolución expresa del órgano competente del Ayuntamiento de Valle de Hecho, o por la aprobación de otra posterior.

Valle de Hecho, 6 de junio de 2025. La Alcaldesa, Marta Lera Mateos.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:**

Don/doña....., con DNI.
, con domicilio en..... ,
 localidad , código postal , provincia....., teléfono de contacto.
 ,
 y correo electrónico
 Medio preferente de comunicación (electrónica o en papel)

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para la creación de la bolsa de empleo abierta e indefinida para monitor deportivo del Ayuntamiento de Valle de Hecho , reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Que adjunta los documentos solicitados:

- o Copia del DNI.
- o Copia del título exigido en las bases reguladoras.
- o Copia del permiso de conducir clase B.
- o Currículum vitae.
- o Certificado de vida laboral.
- o Copia del certificado de empresa por los trabajos realizados.
- o Copia de los méritos alegados a valorar en el concurso.

SOLICITA:

Ser admitido en la bolsa de trabajo.

Declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
 - La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
 - Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios, cuando no exista vehículo, dentro del horario establecido por el Ayuntamiento de Valle de Hecho.
 - Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante.
 - La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono

En a de de 20

Firmado:



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
SERVICIO PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA

2657

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2025-051

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de **CABRERO E HIJOS, S.A.**, con domicilio en Paseo Lucas Mallada n.º42, Huesca, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación **Línea subterránea de media tensión y centro de seccionamiento, medida y transformación para suministro eléctrico a nuevo supermercado** en T.M. de Monzón y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D. Javier Buera Olivera, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado n.º 4559, visado n.º VIHU250846 el 30 de abril de 2025 por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para **CABRERO E HIJOS, S.A.**

Este Servicio Provincial ha resuelto:

OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en Monzón, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una instalación particular para ser cedida parcialmente a distribuidora y su finalidad es dar suministro eléctrico a nuevo supermercado. Sus características básicas se describen a continuación:

LSMT, objeto de cesión, longitud de 5 metros y constituida por doble circuito, con cable RH5Z1 3x1x240mm² Al 18/30kV desde los empalmes a realizar en la Línea Subterránea de Media Tensión existente "C_ARBOLEDA" sita en la Calle San Francisco y discurrirá en ejecución enterrada por vial público hasta celda línea nuevo Centro de Seccionamiento y Transformación.

Nuevo centro de seccionamiento y transformación con tres celdas de línea 36KV 630A a ceder a la distribuidora y celdas de remonte, protección y medida propiedad abonado. Transformador 400KVA 25000/420V.

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 6 de junio de 2025. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN
SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA

2658

EDICTO

Tribunal Superior de Justicia de Aragón
Secretaría de Gobierno
ZARAGOZA

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 30 de mayo de 2025, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de HUESCA, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 10 de junio de 2025. La Secretaria de Gobierno, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO
RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Huesca

Doña Laura Cristina TUSA PETREA, con DNI núm. ***1722**, Juez de Paz Sustituto de Biscarrués (Huesca).

Partido Judicial de Barbastro

Doña Delia PÉREZ ARANDA, con DNI núm. ***9423**, Juez de Paz Sustituto de Benabarre (Huesca).

D. Carlos BLECUA PÉRIZ, con DNI núm. ***8821**, Juez de Paz Titular de Colungo (Huesca).

D. Manuel PUÉRTOLAS BRUNED, con DNI núm. ***8595**, Juez de Paz Sustituto de Colungo (Huesca).

Partido Judicial de Fraga

D. Juan Manuel CASADO FRANCÉS, con DNI núm. ***1630**, Juez de Paz Titular de Albalate de Cinca (Huesca).