



# Boletín Oficial

## Provincia de Huesca

Número 69

Miércoles, 10 de Abril de 2024

### Sumario

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1715.. RECURSOS HUMANOS .....	5824
1716.. RECURSOS HUMANOS .....	5825
1717.. RECURSOS HUMANOS .....	5862

##### AYUNTAMIENTOS

1718.. AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL .....	5873
1719.. AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL .....	5875
1720.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE .....	5876
1721.. AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN .....	5877
1722.. AYUNTAMIENTO DE ANGÜÉS .....	5878
1723.. AYUNTAMIENTO DE ARGUIS .....	5880
1724.. AYUNTAMIENTO DE BAILO .....	5882
1725.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS .....	5883
1726.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS .....	5884
1727.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE .....	5886
1728.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	5888
1729.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE .....	5889
1730.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE .....	5890
1731.. AYUNTAMIENTO DE JACA .....	5892
1732.. AYUNTAMIENTO DE JACA .....	5902
1733.. AYUNTAMIENTO DE LALUEZA .....	5903
1734.. AYUNTAMIENTO DE NUENO .....	5904
1735.. AYUNTAMIENTO DE NUENO .....	5905
1736.. AYUNTAMIENTO DE PALO .....	5906
1737.. AYUNTAMIENTO DE PERTUSA .....	5908
1738.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP .....	5909

##### COMARCAS

1739.. COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA .....	5910
1740.. COMARCA DE SOBRARBE .....	5912
1741.. COMARCA DE SOBRARBE .....	5914
1742.. COMARCA DE SOBRARBE .....	5916
1743.. COMARCA DE SOBRARBE .....	5918
1744.. COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO .....	5919

##### ENTIDADES LOCALES MENORES

1745.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI .....	5936
--	------

#### OTROS ANUNCIOS

##### COMUNIDAD DE REGANTES

1746.. COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS OMPRIOS DE MIRALSOT .....	5937
1747.. COMUNIDAD DE REGANTES VINCAMET TOMA C-112,8 DERECHA DE FRAGA .....	5938



# ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

## RECURSOS HUMANOS

1715

### ANUNCIO

Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca se ha interpuesto recurso contencioso administrativo procedimiento abreviado núm. 56/2024, por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF), frente a la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición dos plazas de bombero vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de 30/01/2024.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse en ese Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Asimismo se hace constar que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

La personación en autos del indicado recurso, en caso de que lo estime conveniente para su interés legítimo, deberá ser en concepto de demandado, es decir, para sostener la conformidad a derecho de los actos impugnados.

La publicación del presente anuncio se llevará a cabo igualmente en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Huesca y en su sede electrónica, conforme dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Huesca, 8 de abril de 2024. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

1716

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1102, de 8 de abril de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 2, año 2024), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre cuarenta plazas de Bombero vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

**Segundo.-** El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 4 de abril de 2024.

**Tercero.-** El informe de fiscalización 297/2024.

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

#### RESUELVE

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

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 40 PLAZAS DE BOMBERO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Decreto núm. 1908, de 24 de junio de 2022 y la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por Decreto núm. 1526, de 15 de mayo de 2023, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante concurso-oposición, de 40 plazas de Bombero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicios de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.

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



## **SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

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

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

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

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

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

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

## **TERCERA.- Solicitudes.**

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo).

Desde la propia convocatoria estará disponible, además, el acceso al formulario de participación y el autobaremo de méritos.

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

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

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

- La falta de abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, todo ello teniendo en cuenta la fecha establecida en las autoliquidación que se expida.



- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

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

De acuerdo con el artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), el tratamiento es necesario para la ejecución de una relación funcional o laboral en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de ésta de medidas previas a dicha relación. No obstante, determinados tratamientos serán realizados en cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD y 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, 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](mailto:dpd@dphuesca.es)

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



#### **CUARTA.- Tribunal seleccionador.**

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **QUINTA.- Desarrollo del proceso.**

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

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

#### **- Fase de concurso (máximo 40 puntos):**

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo IV para la presentación de solicitudes, siendo necesario rellenar un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la alegación de nuevos méritos.

Se procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) la valoración de méritos provisional por el Tribunal, de acuerdo con los autobaremos presentados por los aspirantes, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

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

La valoración definitiva se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, llevándose a cabo la comprobación, por parte del tribunal, de los méritos alegados en el autobaremo, condicionada a su acreditación o justificación documental exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. En el caso de que se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos/as del proceso selectivo.

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca



[www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso.

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

#### **FASE DE CONCURSO (máximo de 40 puntos).**

##### **a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 25 puntos):**

Trabajo desarrollado en la Administración pública a razón de 6 puntos por año trabajado en la misma escala, cuerpo y categoría a los de la plaza convocada y 3 puntos por año trabajado en escalas, cuerpos y categorías similares (superior o inferior). Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

##### **b) Titulaciones Académicas (máximo de 6 puntos).**

Se valorará con 6 puntos la titulación académica que sea de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación.

##### **c) Formación (máximo de 6 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas por centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 6 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,010 puntos por hora de curso recibida y de 0,020 por hora de curso impartida.

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

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

##### **d) Superación de ejercicios (máximo de 3 puntos)**

Se valorará con 0,60 puntos cada ejercicio superado en la misma categoría (Bombero) en procesos selectivos de cualquier Administración Pública celebrados durante los 5 años anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Forma de acreditación de los méritos**

##### **a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas**

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

En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.

Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.



### **b.- Titulaciones académicas**

Se deberán presentar todas las titulaciones, incluso aquella que permita el acceso al cuerpo o escala objeto de la convocatoria (la recogida en la base segunda).

### **c.- Formación**

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

Se indican a continuación los centros oficiales:

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

### **- Fase de Oposición (máximo 60 puntos):**

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

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

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

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

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

### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito 150 preguntas, distribuidas en dos cuestionarios de preguntas tipo test, conforme al siguiente orden:

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

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

Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o una la más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con



más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

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

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

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

#### **Segundo ejercicio. Pruebas físicas.**

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

Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca, a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria. La incorporación al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

Las pruebas físicas son:

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

Este ejercicio se calificará sobre un total de 100 puntos, siendo puntuada cada una de las pruebas físicas que componen el mismo conforme al baremo establecido en el Anexo II, resultando indispensable superar la marca mínima establecida para cada una de las pruebas que lo integran.



La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas físicas de que consta el mismo.

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

El presente certificado conlleva el cumplimiento de las exenciones exigidas en el Anexo III de la citada convocatoria".

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

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

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

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

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

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



### Tercer ejercicio. Pruebas de aptitud para el servicio.

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

#### 1. Prueba de vértigo:

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

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

Invalidaciones:

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

#### 2. Prueba de claustrofobia y orientación:

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

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

Descripción:

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

Invalidaciones:

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

### Cuarto ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica

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

- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto y concreto.



- Razonamiento espacial.
- Atención y precisión perceptiva.

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

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

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

#### **Quinto ejercicio. Reconocimiento médico.**

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

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

#### **La nota final de la fase de oposición**

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

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas del primer y segundo ejercicio, prorrateándose dicha puntuación sobre 60 puntos.

**La nota final de las fase de concurso-oposición** será la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso sobre un máximo de 100 puntos.

#### **EMPATES:**

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

- en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en tercer lugar, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- en cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 25 puntos.
- en quinto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado b) del concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 6 puntos.
- en sexto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado c) del concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 6 puntos.
- en séptimo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado d) del concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 3 puntos.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

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

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

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

#### **OCTAVA.- Incidencias.**

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

#### **NOVENA.-**

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera



administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### **DÉCIMA.-**

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

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

Huesca, 9 de abril de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



Secretaría General  
Recursos Humanos

## ANEXO I

### CONOCIMIENTO DE LA PROVINCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### PARTE GENERAL

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

**Tema 2.** La Constitución española de 1978. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Entidades locales.

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

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

**Tema 5.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

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

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

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

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

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

#### PARTE ESPECÍFICA

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

**Tema 2.** Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tema 24.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Generalidades. Normativa específica<sup>4</sup> sobre Equipos de Protección Individual (Guía técnica para su utilización). Influencias y condiciones especiales aplicables a los SPEIS. Particularidades y problemática. El recurso preventivo.

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

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

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

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

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

**ANEXO II****PRUEBAS FÍSICAS**

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

**1. Capacidad de trabajo en incendios de piso.****Objetivo:**

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

**Descripción:**

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

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

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

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

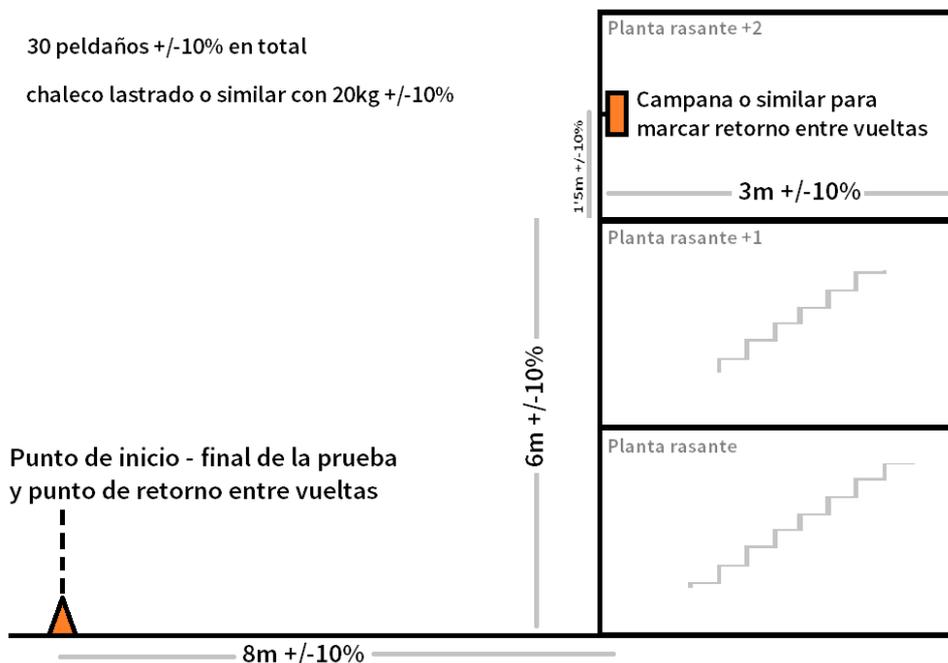
La distribución espacial de toda esta información se materializa en el croquis anexo.

Los tiempos calificarán según tabla anexa.

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

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

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



**Penalizaciones:**

Desplazar el cono: 2 segundos, 0 centésimas.

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

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

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

**Descripción:** En posición decúbito supino (boca arriba) sobre un banco, el ejecutante deberá levantar un peso de 40 kilogramos (+/- 2%), en un tiempo máximo de sesenta segundos

(60°), un mínimo de quince repeticiones consecutivas (15). El ejecutante vestirá obligatoriamente una camiseta que deje a la vista los brazos y los codos.

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

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

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

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

**Repeticiones no válidas:**

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

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

**Descalificaciones:**

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

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

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

### 3. Flexiones en barra.

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

El aspirante se situará partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. Consistirá en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, hasta que la barbilla asome por encima de la barra partiendo siempre de la suspensión pura. La flexión se considerará

válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente y sin balanceo.

**Repeticiones no válidas:**

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

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

**Descalificaciones:**

- No superar el número mínimo de repeticiones.

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

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

**4. Carrera sobre 1.000 metros.**

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

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

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

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

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

**5. Natación sobre 50 metros.**

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

**Descalificaciones:**

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

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

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

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

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

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

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



Secretaría General  
Recursos Humanos

### ANEXO III

#### **CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

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

**I. OFTALMOLOGÍA.** No padecer:

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

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

C. Retinosis pigmentaria.

D. Hemeralopia

E. Hemianopsia

F. Diplopia

G. Discromatopsias importantes

H. Glaucoma

I. Afaquias, Pseudoafaquias

J. Subluxación del cristalino

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

L. Queratitis crónica

M. Alteraciones oculomotoras importantes

N. Dacriocistitis crónica

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

P. Tumores oculares.

Q. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

**II. OTORRINOLARINGOLOGÍA.** No padecer:

A. No se admitirá audífono.

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

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

D. Vértigo.

E. Dificultades importantes de la fonación.

F. Perforación timpánica.

**III. APARATO LOCOMOTOR.** No padecer:

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

1. Extremidades superiores:

a) Hombro:

(1) elevación progresiva en anteversión hasta 180°.

(2) Abducción hasta 120°.

(3) Dinamometría escapular menor de 25 kilos.

b) Codo:

(1) Flexión hasta 140°.

(2) Extensión hasta 0°.

(3) Supinopronación: de 0° a 180°.

c) Muñeca:

(1) Flexo-extensión hasta 120°

d) Mano y dedos:

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

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

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

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

2. Extremidades inferiores:

a) Cadera:

(1) Flexión hasta 120°

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

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

b) Rodilla:

(1) Extensión completa

(2) Flexión hasta 130°

(3) Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

c) Tobillo:

(1) Flexo-extensión dorso plantar hasta 45°

d) Pie:

(1) Pie zambo

(2) Pie plano

(3) Pie plano espástico

(4) Pie cavus

e) Dedos:

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

(2) Falta de cualquier falange de cualquier dedo.

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

(4) Hallux Valgus.

(5) Dedo en martillo

f) Columna Vertebral:

(1) Escoliosis mayor de 7°

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

(3) Hernia discal

g) Enfermedades varias:

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

(2) Osteomielitis

(3) Osteoporosis

(4) Condromalacia

(5) Artritis

(6) Luxación recidivante

(7) Parálisis muscular

(8) Miotonía congénita

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

**IV. APARATO DIGESTIVO.**

A. Cirrosis.

B. Hepatopatías crónicas

C. Pancreatitis crónica

D. Úlcera sangrante recidivante

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

F. Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

**V. APARATO RESPIRATORIO.**

A. Disminución del VEMS por debajo del 80%.

B. EPOC

C. Asma bronquial

D. Atelectasia

E. Enfisema

F. Neumotórax recidivante

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

**VI. APARATO CARDIOVASCULAR. No padecer:**

A. Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.

B. Insuficiencia cardíaca

C. Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.

D. Coronariopatías.

E. Arritmias importantes

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

G. Flutter

H. Fibrilación

I. Síndromes de preexcitación

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

K. Extrasístoles patológicas.

L. Valvulopatías.

M. No se admitirán prótesis valvulares.

N. Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.

O. Insuficiencia arterial periférica

P. Insuficiencia venosa periférica que produzca tróficas varicosas importantes.

Q. Secuelas post-tromboembólicas

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

**VII. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL.** No padecer:

A. Parkinson, Corea o Balismo.

B. Epilepsia

C. Esclerosis múltiple

D. Ataxia

E. Arteriosclerosis cerebral sintomática

F. Vértigo de origen central

G. Alteraciones psiquiátricas

H. Cualquier grado de hiposmia

**VIII. PIEL Y FANERAS.** No padecer:

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

**IX. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE IMPIDAN EL NORMAL**

**DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE BOMBERO**

A. Diabetes tipo I o II

B. Diabetes insípida

C. Enfermedad de Cushing

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



Secretaría General  
Recursos Humanos

## ANEXO IV

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y MÉRITOS Y PAGO DE TASAS

#### **1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

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

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

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

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

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

#### **c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o [CL@VE](mailto:CL@VE).**

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la autobaremación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el Portal web de la Diputación Provincial de Huesca ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y autobaremación" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y autobaremación de los méritos. El sistema, tras incluir los datos relativos a los servicios prestados, la formación recibida o impartida y las titulaciones obtenidas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

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

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**  
**RECURSOS HUMANOS**

1717

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 50, de 12 de marzo de 2024 sobre aprobación inicial del expediente de modificación de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, no habiéndose recibido reclamaciones, el expediente queda definitivamente aprobado, tal como se acompaña en el anexo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente Anuncio, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo 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.

Huesca, 8 de abril de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



## ANEXO

**Aprobación inicial, por Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2024, del expediente de modificación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Huesca**

### **Modificación de la Plantilla**

#### Plazas a amortizar

- 1 plaza de Titulado Superior de Desarrollo y Medio Ambiente, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, A1, a la jubilación del titular.
- 1 plaza de Técnico Medio de Promoción de Iniciativas Locales, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2.

#### Plazas a crear:

- 1 plaza de Técnico, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.
- 1 plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.
- 1 plaza de Técnico Medio de Archivo, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2.
- 3 plazas de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.
- 1 plaza de Administrativo de Administración Electrónica, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.
- 1 plaza de Auxiliar Técnico de Informática, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.
- 1 plaza de Ordenanza, Administración General, Subescala Subalterna, Grupo AP.
- 6 plazas de Subjefe de Intervención, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1.

### **Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo**

#### Amortizar los puestos de:

- Jefe de Sección de Promoción, Desarrollo y Medio Ambiente Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, A1, a la jubilación del titular, (RPT 175).

- Jefe de Sección de Promoción de Iniciativas Locales Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, (RPT 191).

Modificar los puestos:

- La denominación del puesto de Jefe de Sección de Promoción de Iniciativas Locales (RPT 568) que pasa a denominarse Jefe de Sección de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos.

- La dependencia de los puestos de la Sección de Desarrollo y Medio Ambiente pasando a la nueva Sección de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos.

- La actual denominación de los puestos RPT N.º 264, 265 y 276 por la de Jefe de Negociado de Contabilidad.

- La actual dependencia del puesto 276 pasando de la Unidad de Control Interno a la Unidad de Contabilidad.

- La actual dependencia del puesto de administrativo 38, pasando de Intervención a la Unidad de Contabilidad.

Crear los puestos de:

a) En la Unidad de Archivo:

- 1 puesto de Técnico Medio de Archivo, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase plazas de cometidos especiales, Grupo A, Subgrupo A2, CD 25, C.E. 10.802,12 €, RPT 597.

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof.(L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Técnico Medio Archivo	597	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	10.805,12	-	(a)	(14)		(*)

- 1 puesto de Ordenanza, Administración General, Subescala Subalterna, Grupo AP, CD.14, C.E. 7.101,22 €. Sin dedicación, RPT 583

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof.(L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Ordenanza	583	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	7.101,22	CMI	(a)	(8)		

b) En la Sección de Gestión Tributaria:

- 1 puesto de Administrativo, Negociado IVTM, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, C1, CD 20, C.E.8.270,36 €, RPT 584

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	584	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.270,36	CMI	(b)	(5)	

c) en la Sección de Recaudación:

- 1 puesto de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, A1, CD 26 y C.E. 16.273,74 €, RPT 585

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Técnico Administración General	585	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16,273,74	-	(a)	(45)		(*)

- 1 puesto de Administrativo, dependiente de los negociados de Tasas y Precios Públicos y de Recaudación Ejecutiva, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, C1, CD 20, C.E. 8.270,36 €, RPT 586.

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	586	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.270,36	CMI	(b)	(5)	

d) En los Servicios Informáticos:

-1 puesto de Administrativo de Administración Electrónica, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, C1, C.D. 20, C.E. 8.270,36 €, RPT 587.

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Administrativo Administración Electrónica	587	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.270,36	-	(b)	(5) ter		(*)

- 1 puesto de Auxiliar Técnico de Informática, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, C1, CD 20, C.E.11.990,86 €, Disponibilidad 80 horas, RPT 588.

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	588	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	11.990,86	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.	(*)

e) En la Sección de Desarrollo y Medio Ambiente / Promoción de Iniciativas Locales:

- 1 puesto de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Gestión, Técnico de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 en la Sección de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos, CD. 25, C.E.12.897,50 €. Disponibilidad 80 horas, RPT 589.

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos	Técnico Gestión de Administración general	589	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	12.897,50	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.	(*)

f) Crear los siguientes puestos en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento:

-1 puesto de Jefe de Negociado, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, CD. 22, C.E. 10.193,12 €, RPT 590.

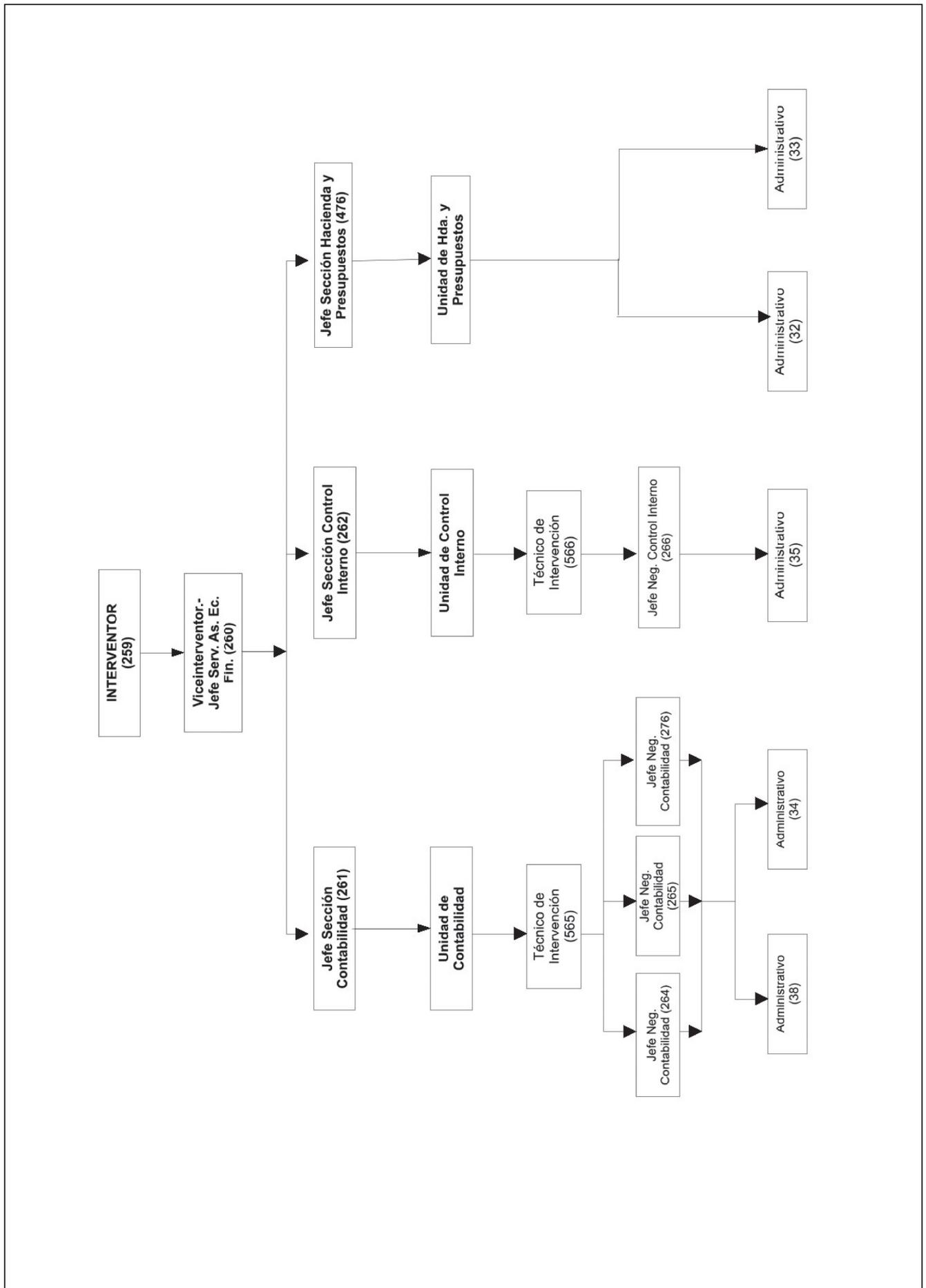
- 6 puestos de Subjefe de Intervención, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, CD 19, C.E. 20.521,50 €, RPT 591 a 596.

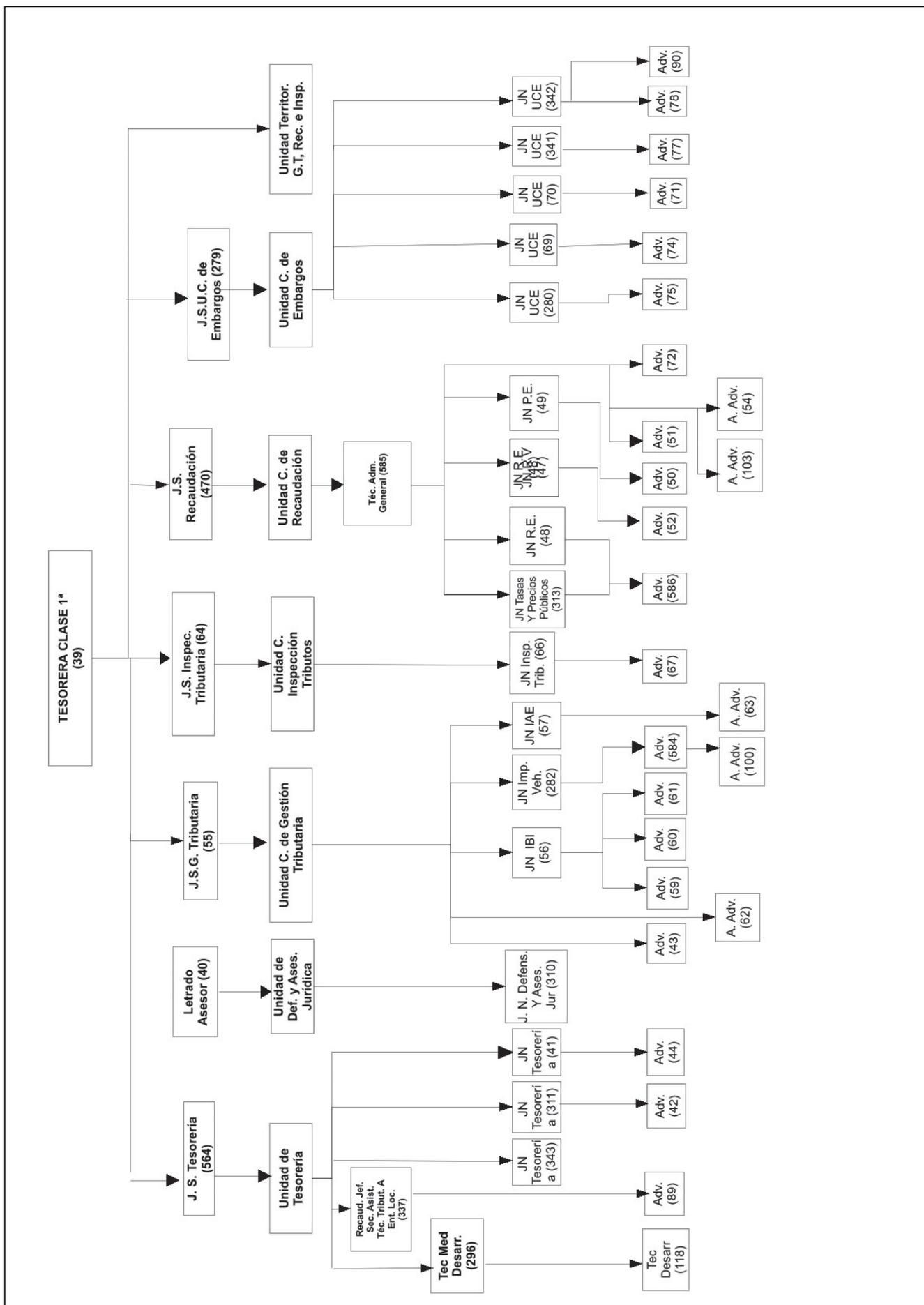
Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Observ. (1) ER/DT (*)
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Jefe de negociado	590	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.193,12	C	(b)	(4)		(*)
CECOP	Subjefe de intervención	591	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)
CECOP	Subjefe de intervención	592	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)
CECOP	Subjefe de intervención	593	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)
CECOP	Subjefe de intervención	594	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)
CECOP	Subjefe de intervención	595	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)
CECOP	Subjefe de intervención	596	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	20.521,50	Art. 39 Dec. 158/2017	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	(*)

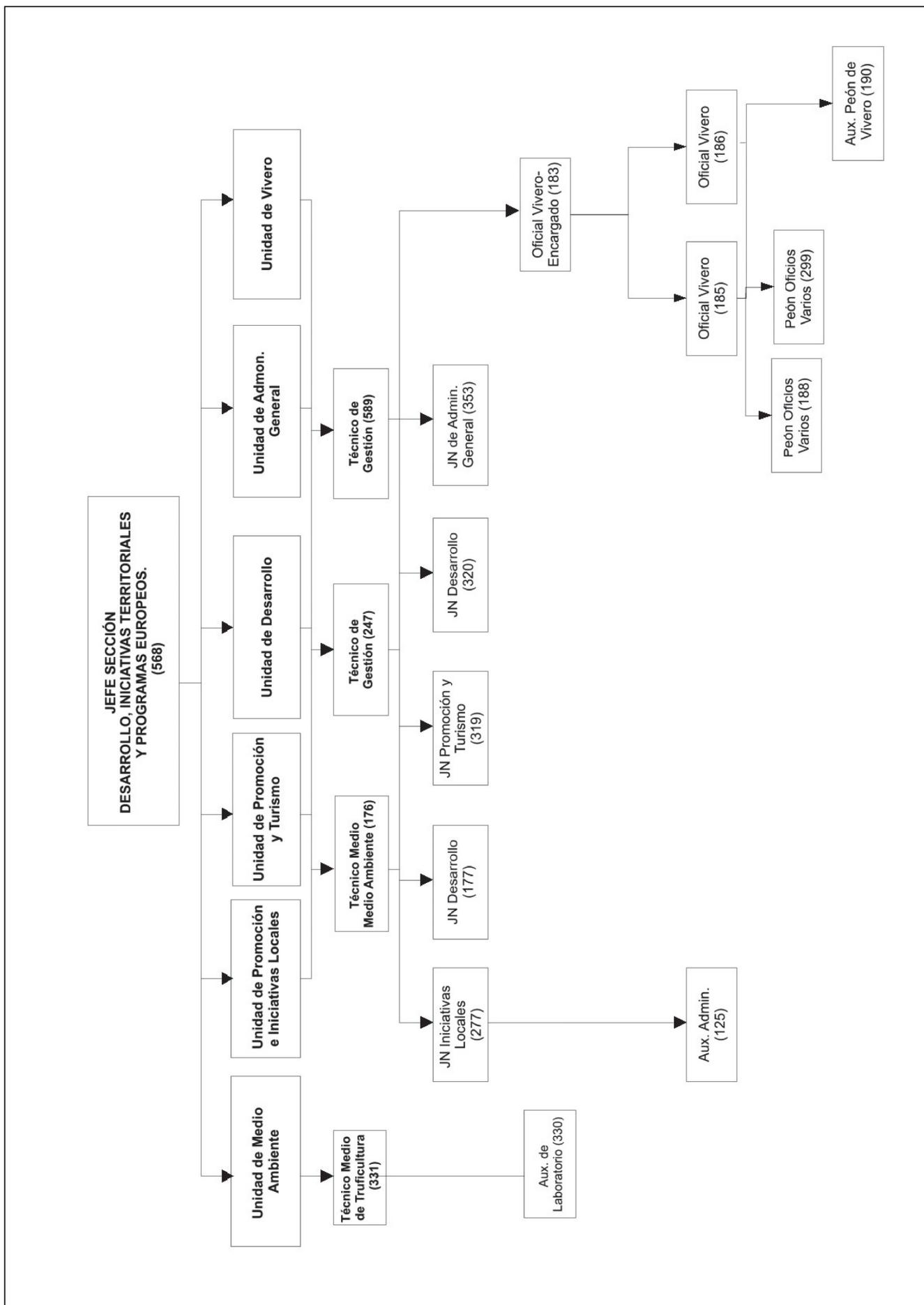
### Modificación del Organigrama

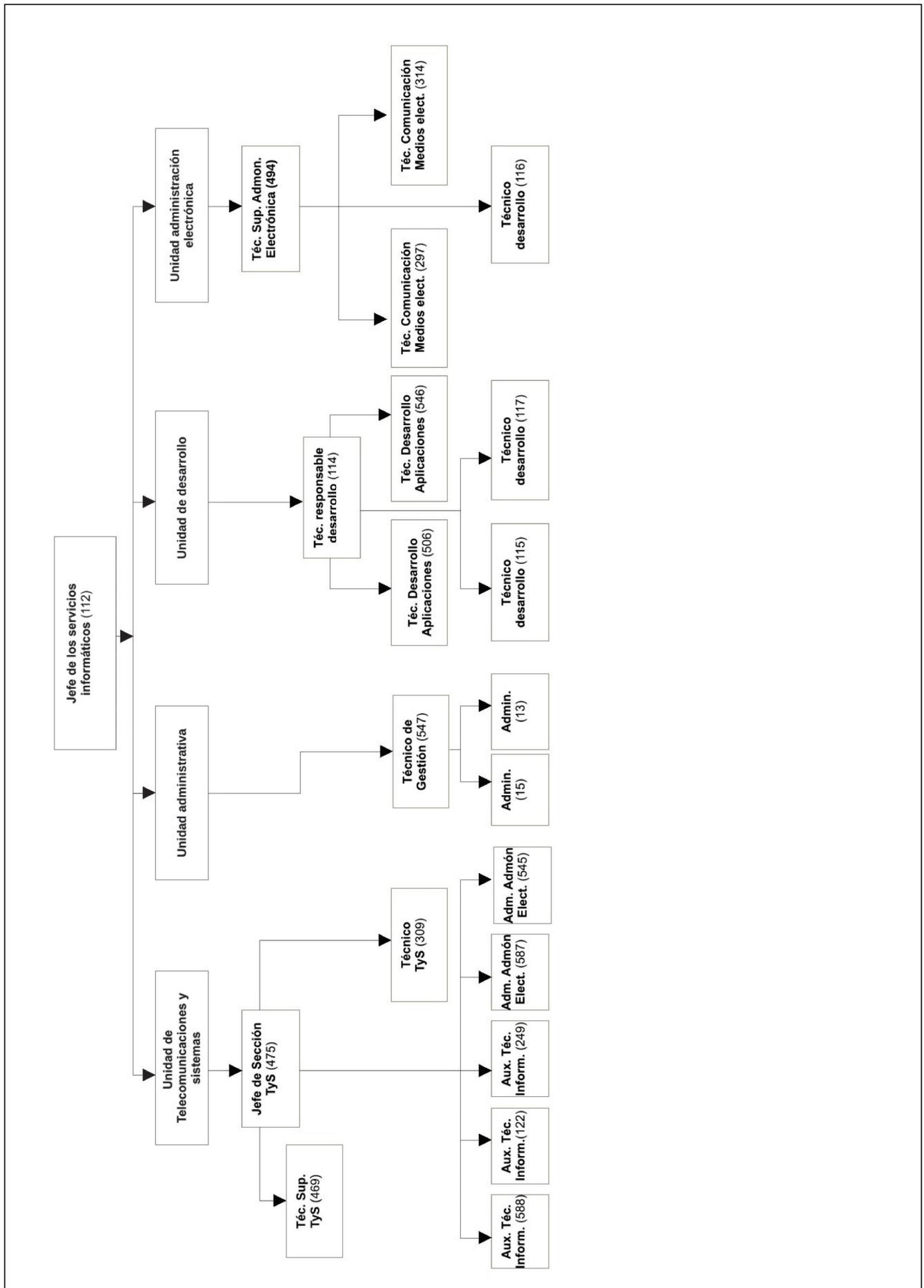
Modificar, en consecuencia, el Organigrama con los cambios propuestos.

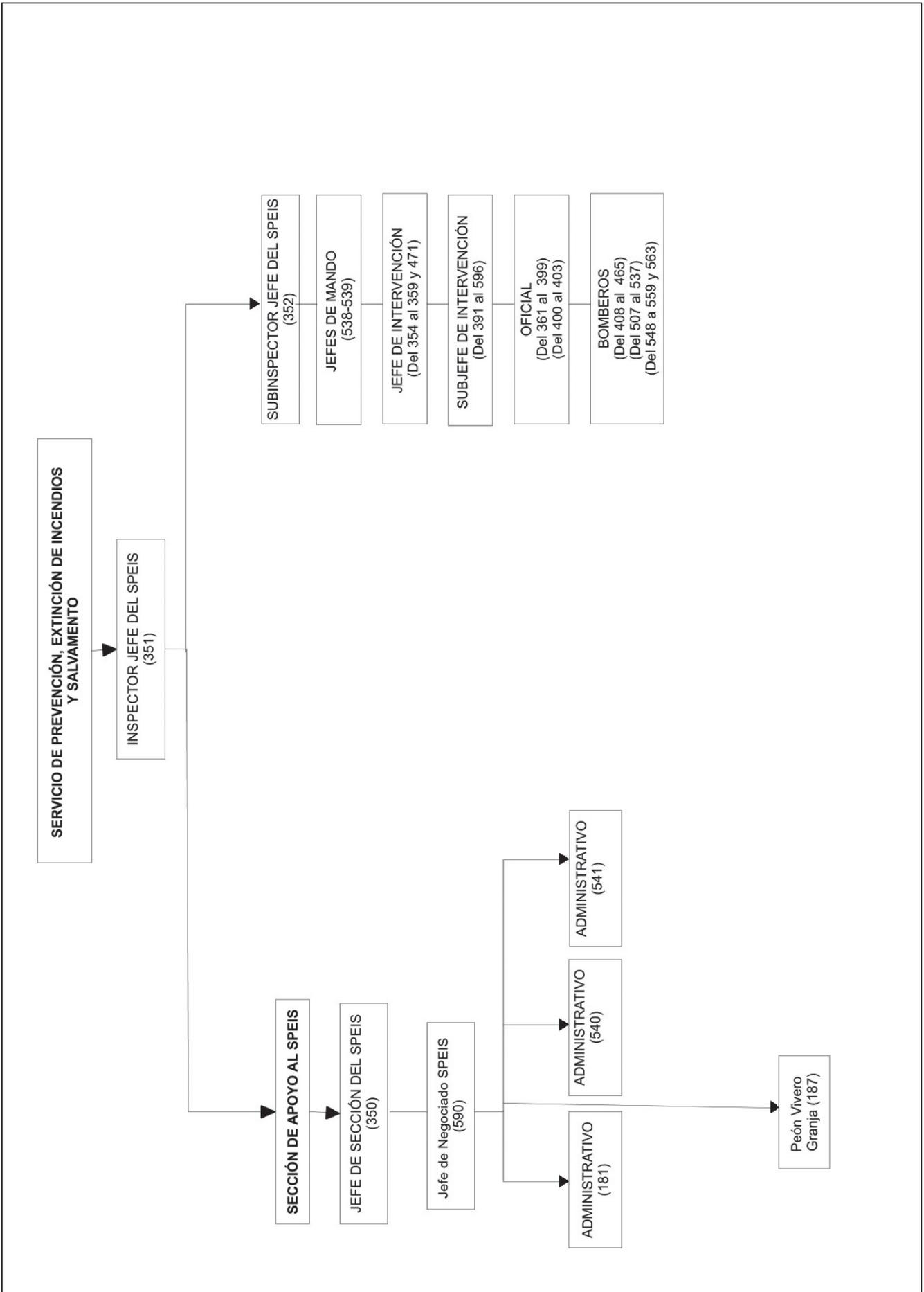














# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

1718

#### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcampell para el ejercicio 2024, adoptado en la sesión ordinaria del Pleno celebrada el 29 de febrero de 2024 (BOP n.º 45/2024, de 5 de marzo), se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, publicándose conforme al artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, resumido por capítulos, así como el anexo de personal:

#### PRESUPUESTO:

#### ESTADO DE GASTOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	944.305,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	802.505,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	298.225,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	450.776,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	2.002,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	51.501,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia	1,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	141.800,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	141.800,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS	3.300,00 €
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	3.300,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO GASTOS</b>	<b>947.605,00 €</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	947.605,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	817.803,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	320.400,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	11.700,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	201.302,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	242.400,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	42.001,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	129.802,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	41.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	88.802,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>947.605,00 €</b>



### ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL:

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA:

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº DE PLAZAS	GRUPO
Secretaria-Interventora	1	A1

#### PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº DE PLAZAS	GRUPO
Limpiadora	1	E
Alguacil (temporal)	1	E
Aux. administrativo oficinas	1	C2
Aux. administrativo biblioteca	1	C2
Maestro escuela infantil	1	A2
Técnico educación infantil	1	C1

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 103.bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Alcampell para el ejercicio 2024 es de 181.000 euros.

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

Alcampell, 8 de abril de 2024. El Alcalde, Juan Antonio Aurín Sallán.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

1719

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcampell, en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2024, aprobó inicialmente la modificación del artículo 10 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través del Dominio Público – Aceras (Vados) del Ayuntamiento de Alcampell.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para que pueda ser examinado en la Secretaría de esta entidad, y sean presentadas, en su caso, reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alcampell, 8 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Aurín Sallán.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

1720

### ANUNCIO

**Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Alcubierre por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales.**

Aprobado inicialmente el proyecto *Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 130.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de *treinta días*, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de Aragón*.

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

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Alcubierre, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Pedro Suñen Pardo.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

1721

### ANUNCIO

La Alcaldía–Presidencia por resolución núm.2024-0130 de 9 de abril de 2024 ha resuelto:

“A la vista de la celebración de la feria de Abril el próximo 27 de abril,

#### **Resuelvo:**

1º. De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 11/2005 de 28 de diciembre reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Aragón la fijación de los siguientes límites horarios:

Día 27 de abril de las 11.00 h hasta las 04.00 h del día 28 de abril.

2º. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 7/2010 de 18 de noviembre de protección contra la contaminación acústica de Aragón la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica el día 29 de abril de las 11.00 h hasta las 04.00 h del día 28 de abril.

La fijación de los límites horarios y así como la suspensión de los objetivos de calidad se someterá a información pública en BOP, página web, lugares de costumbre por plazo de 15 días en cumplimiento de la normativa vigente.”

Altorricón, 9 de abril de 2024. La Alcaldesa, Susana Ramón Purroy.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ANGÜÉS

1722

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 3/2024 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 3/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Angüés para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de marzo de 2024 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	47.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>47.000,00</b>

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>



<b>Aumentos de Ingresos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	47.000,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>47.000,00</b>

<b>Disminuciones de Ingresos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

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

Angüés, 8 de abril de 2024. La Alcaldesa, Herminia Ballestin Miguel.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

1723

### ANUNCIO

**Resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Arguis por la que se procede a la convocatoria de concurso para arrendamiento de bien inmueble.**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Referencia catastral	4601301YM0940S0001IH
Localización	Bentué de Rasal. Plaza de la Iglesia nº 2
Superficie:	50 – 60 metros cuadrados cada apartamento
Coeficiente:	100 %
Uso:	Residencial – viviendas
Año de Construcción:	1984

#### Lote 1:

Apartamento Dúplex 1	Precio salida 150 €/mes
Capacidad	4 personas

#### Lote 2:

Apartamento 2	Precio salida 125 €/mes
Capacidad	4 personas

#### Lote 3:

Apartamento 3	Precio salida 125 €/mes
Capacidad	4 personas

#### Lote 4:

Apartamento 4	Precio salida 125 €/mes
Capacidad	4 personas

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 7 días hábiles desde el siguiente al de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio.

Modalidad de presentación: presencial/online

Lugar de presentación: Sede electrónica Ayuntamiento/ Ayuntamiento de Arguis

1. Dependencia. Ayuntamiento de Arguis
2. Domicilio. Plaza de la Iglesia s/n
3. Localidad y código postal. Arguis CP 22150 (Huesca)
4. Dirección electrónica: aytoarguis



3. El acto de apertura tendrá lugar el día 29 de abril a las 12 horas en el Ayuntamiento de Arguis.

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Arguis y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://arguis.sedipualba.es/>

Arguis, 8 de abril de 2024. El Alcalde, Alfonso Gella González.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BAILO

1724

### ANUNCIO

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Por Decreto de alcaldía de fecha 9 de abril de 2024, se adoptó la resolución del tenor literal siguiente:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 15 a 23 de abril de 2023 el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio. Visto lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Delegar las funciones de Alcaldía en el primer teniente de alcalde, D. Héctor Cires Pueyo, teniendo la delegación efectos desde el día 15 al 23 de abril de 2024.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**TERCERO.-** Comunicar la presente resolución al interesado. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Bailo, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Martín Torres Ubieto.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

### RECURSOS HUMANOS

1725

#### ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2024-0994, de fecha 8 de abril de 2024, que literalmente dice:

#### “ANTECEDENTES:

**Primero.-** el procedimiento relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Barbastro por el procedimiento de movilidad administrativa que consta en el expediente de gestiona n.º 6517/2023.

**Segundo.-** la aprobación de la convocatoria y bases de las pruebas para selección de personal emitida mediante resolución n.º 2024-0387 con fecha 9 de febrero de 2024.

**Tercero.-** el anuncio de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón n.º 46 de fecha 5 de marzo de 2024, y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 46 de fecha 6 de marzo de 2024.

**Cuarto.-** visto que en el periodo de 20 días hábiles a partir de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón no se ha presentado ningún aspirante, tal como consta en el expediente de gestiona n.º 6517/2023.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón; y el resto del ordenamiento jurídico. En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía-Presidencia a D.ª Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda, Régimen interior y Turismo, mediante Decreto 2023-1563 fecha 26 de julio de 2023,

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Declarar desierto el proceso selectivo de un Agente de Policía Local por el procedimiento de movilidad interadministrativa por los motivos expuestos en el apartado cuarto de los antecedentes de la presente resolución, y proceder a la acumulación de la citada plaza de Agente de Policía Local a las tres plazas de turno libre de la oferta de empleo público del año 2023 del Ayuntamiento de Barbastro, aprobadas mediante decreto 2023-1969 de 6 de septiembre de 2023.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la pagina web del Ayuntamiento.”

Lo que se publica para conocimiento de los interesados.

Barbastro, 8 de abril de 2024. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

#### RECURSOS HUMANOS

1726

#### ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2024-1008, de 9 de abril de 2024, que literalmente dice:

“Considerando el procedimiento relativo a la convocatoria para la provisión mediante, por el sistema de turno libre mediante concurso, de una plaza de una plaza de Peón Especialista en Obras, Grupo OAP, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Barbastro.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones a la lista provisional de admitidos que ha sido objeto de exposición al público, a la vista del resultado de dicha exposición y de las bases de la convocatoria.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que le confieren el resto del ordenamiento jurídico;

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

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Estimar las reclamaciones o subsanaciones presentadas por los interesados que a continuación constan en relación con el procedimiento por los siguientes motivos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	OBSERVACIONES
1	BARROS TORRES, ABEL RAMÓN	Subsanada causa de exclusión

**SEGUNDO.-** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACIÓN DE ADMITIDOS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE
1	BARROS TORRES, ABEL RAMÓN
2	BODI LAVALL, OSCAR
3	HERMOSILLA CAMARERO, ANDRÉS

#### RELACIÓN DE EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

**SEGUNDO.-** Designar el Tribunal calificador, a efectos de abstenciones y recusaciones, que estará integrado de la siguiente forma:



Presidente:

- Titular: D. Francisco Javier Lastrada Mata, Arquitecto del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. José María Sánchez Cabrero, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Barbastro.

Vocales:

- Titular: D. Jacobo Miranda Segura, Conductor Oficial 1ª del Ayuntamiento de Barbastro.
- Titular: D. José Ángel Sallán Bistué, Administrativo del Ayuntamiento de Barbastro.
- Titular: D.ª Cristina Romero Moreno, Oficial 2ª SSMM del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Carlos Tornés Pallaruelo, Oficial 2ª Electricista del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Francisco Javier Guirao Larrañaga, Administrativo del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Ángel Manuel Reguera Ruiz, Oficial 2ª SSMM del Ayuntamiento de Barbastro.

Secretaría:

- Titular : D.ª Silvia Abadía Giménez, Administrativa del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente : D.ª Inmaculada Latorre Torres, Administrativa del Ayuntamiento de Barbastro.

**CUARTO.-** Fijar la fecha de reunión del tribunal para realizar la valoración de los méritos acreditados de los aspirantes para el día 30 de abril de 2024, que se reunirá en la Casa Consistorial a las 9 horas.”

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que contra la presente resolución puede interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que dicto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse 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.

Barbastro, 9 de abril de 2024. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

1727

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024 – 252, de fecha 09 de abril de 2024, del Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca), se ha aprobado inicialmente la Modificación Aislada n.º 2 del Plan Parcial del Área Fluvial 4 Peguera:

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Considerando** que el Plan Parcial del Área Fluvial 4 fue aprobado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio en fecha 08 de junio de 1993, el cumplimiento de prescripciones se realizó el 2 de junio de 1994, y el texto refundido en fecha 9 de junio de 1995.

Las ordenanzas están publicadas en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Huesca, n.º 12, de fecha 17 de enero de 2007.

**Considerando** que por el Pleno del Ayuntamiento de Benasque, en sesión celebrada el 08 de octubre de 2009, se aprobó definitivamente la I Modificación Aislada del Plan Parcial del Área Fluvial 4, de iniciativa municipal, estimándose la alegación presentada por la Junta de Compensación del Área Fluvial 4. Se publicó en el B. O. P. HU.- N.º 204 de fecha 23 octubre 2009.

**Siendo** que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0238, de fecha 04 de abril de 2024, se resolvió contratar con Sixto Marín Gavín, el contrato de Redacción Modificación Puntual PGOU Benasque Plan Parcial Área Fluvial 4.

**Considerando** que se ha recibido el documento técnico "MODIFICACIÓN AISLADA n.º 2 PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN RESIDENCIAL PEGUERA , A.F . 4 BENASQUE. MODIFICACION: REVISIÓN DE LAS NORMAS DE EDIFICACION Y ORDENANZA 1ª RESIDENCIAL ASI COMO REDEFINICION DE LAS AREAS DE MOVIMIENTO DE LA EDIFICACION"

Se recogen como objetivos de esta modificación aislada:

- Igualar las condiciones de desarrollo de todas las parcelas.
- Mejorar las condiciones del aprovechamiento bajo rasante.
- Aclarar la definición de los cuerpos volados así como los condicionantes para su diseño.
- Eliminar la limitación de disposición de huecos en testeros.
- Eliminar las áreas de movimiento y definir retranqueos a linderos en su lugar.

**Considerando** el informe de los Servicios Jurídicos municipales, de fecha 8 de abril de 2024, en el que se informa sobre el procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación aislada de Plan Parcial.

De conformidad con los artículos 85 y 57 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón,



## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Modificación Aislada n.º 2 del PLAN PARCIAL DEL ÁREA FLUVIAL 4 "PEGUERA" de BENASQUE, recogida en el documento técnico: "MODIFICACIÓN AISLADA nº 2 PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN RESIDENCIAL PEGUERA, A.F . 4 BENASQUE. MODIFICACION: REVISIÓN DE LAS NORMAS DE EDIFICACION Y ORDENANZA 1ª RESIDENCIAL ASI COMO REDEFINICION DE LAS AREAS DE MOVIMIENTO DE LA EDIFICACION" redactado por el arquitecto Sixto Marín Gavín, en marzo de 2024.

**SEGUNDO.** Remitir el expediente completo a las Administraciones competentes a los efectos de que se emitan los correspondientes informes sectoriales.

**TERCERO.** Abrir un período de información pública durante el plazo de un mes mediante inserción de anuncio en la Sección Provincial correspondiente del *Boletín Oficial de Aragón* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**CUARTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

De conformidad con los artículos 85 y 57 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la Sección Provincial de Huesca del *Boletín Oficial de Aragón*.

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

Benasque, 9 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Manuel Mora Bernat.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1728

ANUNCIO

## TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

### Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al 1.º Trimestre 2024

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0005 de fecha 9 de abril de 2024, el padrón cobratorio de la tasa de Abastecimiento de Agua correspondiente al 1º trimestre de 2024; se somete a información pública por término de VEINTE días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunos; y según lo establecido en el art. 83 y art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro de agua, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 1 de mayo de 2024 hasta el 30 de junio de 2024, ambos inclusive.

El pago podrá realizarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes el día 13 de mayo de 2024.

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 el recargo correspondiente más los intereses de demora.

**Régimen de recursos:** Recurso de Reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Boltaña, 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 aquel en que se produzca el acto presunto.

Boltaña, 9 de abril de 2024. El Alcalde, José María Giménez Macarulla.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE**

1729

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2024**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General, las Bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, se publicará el presente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://castejondelpuente.sedipualba.es>)

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones.

Castejón del Puente, 8 de abril de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE**

1730

**ANUNCIO**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del local destinado a bar - restaurante sito en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Múltiples (C/ Barbastro, s/n), conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:** Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Ayuntamiento de Castejón del Puente

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría
2. Domicilio: C/ Concejo, 1
3. Localidad y Código Postal: Castejón del Puente, 22310
4. Teléfono: 974 404466
5. Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://castejondelpuente.sedipualba.es>
6. Correo electrónico: [secretario@castejondelpuente.es](mailto:secretario@castejondelpuente.es)

d) Número de expediente: 1299193K

**2. Objeto del contrato:**

a) Tipo: Patrimonial.

b) Descripción del objeto: Arrendamiento de local destinado a bar – restaurante, sito en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Múltiples, en C/ Barbastro, s/n.

c) Duración del contrato: Dos años, prorrogable por anualidades hasta un máximo de dos años más.

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Concurso.

c) Criterios de adjudicación: Cláusula octava del Pliego de condiciones.

**4. Importe del arrendamiento:** 4.200,00 € anuales, IVA no incluido (350,00 € mensuales), que podrá ser mejorado al alza.

**5. Presentación de ofertas:** Cláusula 7ª del Pliego de Condiciones.

a) Plazo de presentación: 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.



b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Castejón del Puente, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

**6. Apertura de ofertas:** Primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 09:00 horas.

Castejón del Puente, 8 de abril de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE JACA

1731

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2024-1292 de fecha 5 de abril de 2024, se convocan las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de Técnicos de Gestión y se aprueban las bases reguladoras cuyo contenido es el siguiente:

#### **CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.**

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar Oposición para la creación de una Bolsa de trabajo para la cobertura accidental de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, con el objeto de cubrir las necesidades que vayan surgiendo, relativas a vacantes, sustituciones de licencias, bajas, etc., durante 3 años con la posibilidad de prorrogar la presente bolsa en tanto no se cree nueva Bolsa de Empleo de dicha categoría.

La presente convocatoria se atenderá a las siguientes CLAUSULAS:

**PRIMERA:** Denominación y características de la plaza convocada.

Denominación de la Plaza: Técnico gestión de Administración General.

Escala: Administración general, Subescala Técnico de Gestión

Grupo: A, Subgrupo : A2

Sistema de provisión: LIBRE

**SEGUNDA:** Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.



c) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### **TERCERA:** Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Huesca". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y Tablón de Edictos de la Corporación.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 28,98 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES 22 20852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

- Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

- Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

#### **CUARTA:** Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se



indicará las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

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

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

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

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

#### **QUINTA:** Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá nombrar asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

#### **SEXTA:** Proceso selectivo.

#### FASE OPOSICIÓN

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.



**Primer Ejercicio.-** Consistirá en desarrollar por escrito en tres horas, tres temas extraídos al azar, de la siguiente manera:

- uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo I y II
  - Uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo III y Derecho Local.
  - Un tema de los correspondientes a Empleo público y Derecho Financiero.
- Teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

**Segundo ejercicio:** Se desarrollará, por escrito, consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias incluidas en el anexo a la convocatoria, relacionados con las funciones a realizar como técnico de gestión municipal.

Se valorará además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad en la exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

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

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la fase de oposición y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba, siendo seleccionados los aspirantes que obtengan las máximas puntuación.

**SÉPTIMA.-** Desarrollo del proceso selectivo

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín



Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado.

Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para formar parte de la bolsa de empleo, haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**OCTAVA:** Propuesta de creación de “Lista de Espera”

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, junto con el acta de la última sesión, al órgano correspondiente que efectuará la correspondiente Resolución.

La Lista de espera se formará por el orden de puntuación obtenido en la fase de oposición (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de la categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista se regirá conforme a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía que regula dicha lista.

**NOVENA:** Presentación de documentos y Contratación

Los aspirantes de la bolsa aportarán ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en el momento del llamamiento.

- a) Documento nacional de Identidad.
- b) Certificado médico.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante de acuerdo con el orden establecido en la base Séptima, de acuerdo con las necesidades de personal en existentes en cada momento en el Ayuntamiento de Jaca.

**DÉCIMA:** Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y



los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

Jaca, 8 de abril de 2024. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

**Anexo:** Programa de la fase de oposición para crear una bolsa de técnico de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Jaca.

#### BLOQUE I: DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.
6. Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón.
7. Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.
8. Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.
9. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

#### BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO I

10. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.
11. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
12. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
13. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.



La participación en las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO II

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### BLOQUE IV: DERECHO ADMINISTRATIVO III

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

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

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

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

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

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

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

39. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación.

40. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.

41. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. La normativa sobre instalaciones ganaderas.

42. Normativa reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### BLOQUE V: DERECHO LOCAL

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

44. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de concejales. El recurso contencioso-electoral.

46. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones y otros órganos. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.



47. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

48. La Comarca. Normativa comarcal aragonesa. Organización y competencias.

50. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

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

52. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta.

53. La participación ciudadana en el régimen local: Normativa. El Reglamento de Participación ciudadana. Órganos y procesos de participación.

#### BLOQUE VI: EMPLEO PÚBLICO

54. El empleo público. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

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

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

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

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

#### BLOQUE VII:DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO.

59 . La potestad reglamentaria local en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

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

61. Revisión de actos en materia tributaria. Impugnación de ordenanzas fiscales, ordenanzas de precios públicos y la impugnación de actos de gestión y recaudación locales.

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

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

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

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

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



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

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

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



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE JACA

1732

#### ANUNCIO

Esta Alcaldía, en virtud de lo establecido, entre otros, en los arts. 33.3 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y 43.4 y 5 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, mediante Resoluciones de Alcaldía nús. 1303 y 1305, ha otorgado las siguientes **DELEGACIONES ESPECIALES** a los miembros corporativos que se citan, modificando las Resoluciones iniciales de ambas delegaciones:

#### **JOSÉ MANUEL DE PRADA NAVARRO:**

**GESTIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES RELATIVA A LA ATENCIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA.**

#### **LUCÍA GUILLÉN CAMPO:**

**GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES RELATIVAS A BIENESTAR SOCIAL**

Cuando se trate de resolver asuntos concretos de la Delegación, mediante actos administrativos que afecten a terceros, será la Alcaldía la que, a propuesta del Concejal Delegado, dicte la correspondiente Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaca, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE LALUEZA

1733

### ANUNCIO

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 68 de fecha 9 de abril de 2024, se procede a la rectificación del mismo del tenor literal siguiente:

“Por Decreto de Alcaldía n.º 123 de fecha 8 de abril de 2024, se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de Agua Potable, correspondiente al período anual de 2023, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista cobratoria. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo”.

Lalueza, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Julio Sampérez Corvinos.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NUENO

1734

ANUNCIO

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2024 acordó, por unanimidad de los miembros presentes delegar la contratación y todas las competencias que corresponden al Pleno de la Corporación como Órgano de Contratación, en el Alcalde, en el expediente de contratación de las "Obras de instalación de Edar en Nueno" así como las competencias para la solicitud, tramitación y aceptación de cualquier posible subvención que pudiera otorgar el Instituto Aragonés del Agua para la ejecución de la actuación, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la adopción de este acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el B.O. de la Provincia de Huesca.

Nueno, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Domingo Monaj Tricas.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NUENO

1735

ANUNCIO

**Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Nueno de 26 de marzo de 2024 por la que se aprueba inicialmente expediente de Desafectación de un Bien de Dominio Público.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Desafectación de Bienes Inmuebles de Dominio Público, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: *oficinas físicas del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://nueno.sedipualba.es/>*

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Nueno, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Domingo Monaj Tricas.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE PALO

1736

#### ANUNCIO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de PALO para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos	
	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	15.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	72.330,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.050,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	55.400,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	9.200,00
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>174.080,00</b>

Capítulo	Estado de Ingresos	
	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	49.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.280,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	55.200,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	9.200,00
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>174.080,00</b>

**Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Palo.**

A) **Funcionario de Carrera:** Plaza de Secretario-Interventor en Agrupación Secretarial con La Fueva, y Puertolas, Grupo A1, Nivel 26. Interino.

B) **Personal Laboral Temporal:**

1 Operario de servicios múltiples: Grupo E-Nivel 1.

1 Auxiliar-administrativo : Grupo C1- Nivel 11.

Resumen

Total Funcionarios Carrera: 1

Total Personal Laboral temporal: 2

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

Palo, 8 de abril de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Begoña Dorado Núñez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE PERTUSA

1737

### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023. La Cuenta General permanecerá expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Pertusa, 9 de abril de 2024. El Alcalde, Germán Palacio Pueyo.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP

1738

### ANUNCIO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de VALLE DE LIERP para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	25.900,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	56.520,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	74.800,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>165.220,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	19.050,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.370,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	74.800,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>165.220,00</b>

#### Plantilla de Personal de Ayuntamiento de VALLE DE LIERP

A) Secretaría-Intervención en Agrupación Secretarial x 1

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

Valle de Lierp, 9 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, José Ángel Rami Nerín.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

1739

### CORRECCIÓN DE ERRORES

#### CORRECCIÓN ERRORES ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL N.º 1

En el Boletín Oficial de la Provincia número 16 de fecha 24 de enero de 2024, se publicó el anuncio de aprobación definitiva de la **Ordenanza fiscal N.º 1 reguladora de la tasa por la prestación de servicios en las Residencias Comarcales de Personas Mayores y Centros de Día de la Comarca de La Litera/la Llitera**,

Advertido el error en la publicación de las cuotas tributarias, que no recogían la tasa por estancias temporales en las residencias de la Comarca, aprobadas por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión celebrada el pasado 17/11/2023, se da traslado de la correspondiente corrección de errores, a los efectos que sean oportunos:

#### “Artículo 6. Las cuotas tributarias son las siguientes:

<i>RESIDENCIA/ TIPOLOGÍA DEL RESIDENTE</i>	<i>CUOTA 2024</i>
<i>Válido (Sin Grado)</i>	<i>1.187,33 €</i>
<i>Válido (Sin grado/Grado 1)</i>	<i>1.293,80 €</i>
<i>Semiasistido (Grado 2)</i>	<i>1.483,98 €</i>
<i>Asistido (Grado 3)</i>	<i>1.780,83 €</i>
<i>CENTRO DE DIA</i>	<i>CUOTA 2024</i>
<i>Asistidos (Grado I, II, III) JORNADA COMPLETA LUNES A VIERNES</i>	<i>912,23 €</i>
<i>Asistidos (Grado I, II, III) MEDIA JORNADA LUNES A VIERNES</i>	<i>651,59 €</i>
<i>Asistidos (Grado I, II, III) JORNADA COMPLETA LUNES A DOMINGO</i>	<i>1.013,06 €</i>
<i>Asistidos (Grado I, II, III) MEDIA JORNADA LUNES A DOMINGO</i>	<i>723,57 €</i>
<i>Servicios extraordinarios fuera de los contratos formalizados</i>	<i>36,00 €/día</i>
<i>COMEDOR SOCIAL</i>	<i>CUOTA</i>
<i>Hasta 484,64 €/mes (PNC Unipersonal)</i>	<i>9,40 €</i>
<i>Más 484,64 €/mes (comida/cena)</i>	<i>11,56 €</i>
<i>COMEDOR TRABAJADORES</i>	<i>CUOTA</i>
<i>Desayuno/merienda</i>	<i>3,21 €</i>
<i>Comida/Cena</i>	<i>6,05 €</i>



Se considerarán:

- Válidos: aquellos usuarios sin grado
- Asistidos: aquellos usuarios que tengan reconocido por el órgano competente un Grado I, Grado II o Grado III.

Las **estancias temporales** en las Residencias gestionadas por la Comarca, se liquidarán a razón de 1.780,83 € por mes completo, ajustando en el padrón correspondiente la tasa por los días de estancia efectiva en los centros.

SERVICIO DE TRANSPORTE A CENTROS HOSPITALARIOS	CUOTA TRANSPORTE USUARIO 2024	CUOTA TRANSPORTE ACOMPAÑANTE 2024
De Binéfar a Monzón (24 kms)	23,80 €	15,26 €
De Binéfar a Barbastro (60 kms)	29,39 €	15,26 €
De Binéfar a Huesca (176 kms)	86,22 €	15,26 €
De Binéfar a Zaragoza (334 kms)	97,99 €	15,26 €
De Binéfar a Lérida (80 kms)	39,18 €	15,26 €
De Tamarite a Lérida (80 kms)	39,18 €	15,26 €
De Tamarite a Monzón (46 kms)	23,80 €	15,26 €
De Tamarite a Barbastro (85 kms)	41,64 €	15,26 €
De Tamarite de Huesca (201 kms)	97,53 €	15,26 €
De Tamarite a Zaragoza (359 kms)	97,53 €	15,26 €

Para aquellos servicios de transporte no recogidos en la anterior tabla, el precio del km será de **0,52 € (propuesta 2024)** precio que incluye transporte y conductor, pero no incluye acompañante, que será en todo caso obligatorio para realizar el servicio, ni otros gastos derivados como pueden ser parking, tasa estacionamiento, u otros gastos derivados del servicio que deberán ser abonados por el usuario.

Las cuotas anteriormente definidas por los servicios de transporte a centros hospitalarios y sanitarios se liquidarán mensualmente a todos los usuarios del centro, incluidos los residentes con plaza concertada por el IASS, atendiendo a la demanda y servicios realmente prestados durante el periodo de liquidación.

Binéfar, 27 de marzo de 2024. La Presidenta, Tania Solans Raluy.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

1740

ANUNCIO

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DE SOBRARBE PARA LA REALIZACIÓN EN SU ÁMBITO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DE ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES, AÑO 2024**

BDNS (Identif.): 753388

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753388>)

El Consejo Comarcal de Sobrarbe reunido en sesión celebrada el pasado día 26 de marzo de 2023, aprobó por unanimidad, mayoría legal suficiente:

### **OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas a los Ayuntamientos de la Comarca de Sobrarbe para la realización de actividades de artes escénicas y musicales entre el 1 de enero y el 30 de noviembre del año 2024.

En concreto para la contratación de espectáculos de compañías y grupos aragoneses de teatro, danza, música, magia, circo, animación infantil, animación a la lectura y animación de calle.

No será subvencionable la contratación de orquestas, charangas y similares en festejos locales, ni los gastos en comidas, aperitivos y bebidas.

Cada Ayuntamiento podrá presentar una única actividad.

La publicidad de la actividad (cartel, folleto...) deberá incluir el logotipo de la Comarca de Sobrarbe y se enviará por correo electrónico a la dirección [cultura@sobrarbe.com](mailto:cultura@sobrarbe.com) previamente a su difusión.

### **BENEFICIARIOS.**

Podrán optar a estas subvenciones todos los municipios de la Comarca de Sobrarbe.

No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas Entidades que, en el momento de concesión de la subvención, mantengan deudas pendientes de pago por cualquier concepto con la Comarca de Sobrarbe.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Un mes desde la publicación del extracto-resumen de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

**JUSTIFICACIÓN.**

El plazo de justificación finalizará el 2 de diciembre de 2024.

**INFORMACIÓN.**

Página Web Comarcal ([www.sobrarbe.com](http://www.sobrarbe.com)) y en la Sede Electrónica (bases y modelos de solicitud).

Boltaña, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

1741

ANUNCIO

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ASOCIACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CULTURA EN EL ÁMBITO COMARCAL AÑO 2024

BDNS (Identif.): 753401

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753401>)

El Consejo Comarcal de Sobrarbe reunido en sesión celebrada el pasado día 26 de marzo de 2024, aprobó por unanimidad, mayoría legal suficiente:

### OBJETO.

Podrán acogerse a la presente convocatoria aquellas actividades de Asociaciones realizadas durante todo el año 2023.

Cada asociación podrá presentar una única solicitud que contenga un máximo de tres actividades, y que tengan por objeto alguna de las siguientes actuaciones:

- Actividades de difusión cultural que contribuyan al desarrollo sociocultural de los vecinos de la Comarca de Sobrarbe, relacionadas con la música, teatro, cine, fotografía, artes plásticas, folclore, tradiciones...

- Actividades artísticas que favorezcan la creatividad y la iniciativa cultural, como festivales o certámenes, edición de revistas culturales y otros materiales literarios, musicales o audiovisuales, fomento de grupos de teatro, musicales o de cualquier otra disciplina de interés cultural.

- Cualquier otro programa de carácter cultural no comprendido en los apartados anteriores y que se estime susceptible de ayudar por su trascendencia cultural para el municipio o la Comarca.

No serán objeto de ayuda las actuaciones relacionadas a continuación:

-  
Actividades sin un claro interés de cultural

-Actividades de animación infantil donde no exista una relación con las artes escénicas/plásticas tales como hinchables, pintacaras, juegos infantiles de animación...y similares.

-Disco móviles, verbenas y similares

-Actividades cuyo interés principal sea la promoción turística.



- Cursos/charlas de carácter educativo incluidos en el currículo de formación reglada tales como formación en idiomas, informática, sanitaria y similares
- Gastos en comidas, aperitivos y bebidas.
- Gastos en regalos o atenciones protocolarias
- Viajes cuyo principal objetivo sea recreativo.
- Actividades con ánimo de lucro.
- Actividades subvencionadas a través de otros programas de la Comarca.
- Gastos de personal, funcionamiento, equipamiento o inversión de Asociaciones.
- Las solicitudes de subvención para la misma actividad que provengan de dos asociaciones distintas.

### **BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social o delegación se ubique en alguno de los municipios de la Comarca de Sobrarbe, así como aquellas que gestionen un centro cultural en dicha Comarca; que estén debidamente inscritas en el Registro General de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, o bien hayan solicitado su inscripción, y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones y estén al día de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria aquellas asociaciones y entidades mencionadas en el párrafo anterior cuando hayan suscrito convenios de colaboración con aportación económica con la Comarca de Sobrarbe en alguna de las materias subvencionables por esta convocatoria.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Un mes desde la publicación del extracto-resumen de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

### **JUSTIFICACIÓN.**

El plazo de justificación finalizará el 12 de enero de 2024.

### **INFORMACIÓN.**

Página Web Comarcal ([www.sobrarbe.com](http://www.sobrarbe.com)) y en la Sede Electrónica (bases y modelos de solicitud)

Boltaña, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA DE SOBRARBE

1742

### ANUNCIO

#### XXXI CERTAMEN FOTOGRÁFICO DE SOBRARBE “LUCIEN BRIET”

BDNS (Identif.): 753407

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753407>)

El Consejo Comarcal de Sobrarbe reunido en sesión celebrada el pasado día 26 de marzo de 2024, aprobó por unanimidad, mayoría legal suficiente:

#### OBJETO.

El lema general del Certamen en esta edición es: “Museos de Sobrarbe. Espacios sorprendentes”.

Buscamos fotografías interiores o exteriores, tanto las realizadas en los propios Museos existentes en la Comarca de Sobrarbe, como las que hagan referencia a ellos.

Instantáneas que muestren la riqueza y variedad de estos, incidiendo en la riqueza de sus colecciones, las visitas y público, los guías y responsables, las diferentes dinámicas creadas en ellos, su impacto social y lo que suponen para el territorio donde se ubican.

#### BENEFICIARIOS.

Pueden participar en este Certamen las personas aficionadas o profesionales de la fotografía que lo deseen, de cualquier edad y nacionalidad, a excepción de las involucradas en la organización de este.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación finalizará el día 01 de julio de 2024.

Para formalizar la inscripción deberá remitirse a [comarca@sobrarbe.com](mailto:comarca@sobrarbe.com)

#### PREMIOS.

El Jurado otorgará un primer premio con una dotación económica de 300€, un segundo premio con una dotación económica de 200€, un premio especial a la mejor fotografía comarcal (realizada por un fotógrafo natural o afincado en Sobrarbe) dotado con 200€, un premio especial otorgado por el jurado dotado con 100 €, dos premios especiales “fotógrafo promesa” a la mejor fotografía realizada por menor de 10 años y entre 10 a 18 años, dotados con 50 € y diploma y un premio a la fotografía más votada por el público con una dotación económica de 100€.

Ningún fotógrafo podrá recibir más de un premio, salvo que uno de ellos sea el premio otorgado por el público.



El Jurado podrá declarar desierto alguno de ellos.

Los premios se concederán con cargo a la partida 334. 22622 del presupuesto de la Comarca para 2024.

**INFORMACIÓN:**

Página web comarcal [www.sobrarbe.com](http://www.sobrarbe.com): Bases y Anexo I - solicitud de participación.

Boltaña, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

1743

ANUNCIO

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ENTIDADES LOCALES DE LA COMARCA DE SOBRARBE PARA ESCUELAS Y ACTIVIDADES DE VERANO. AÑO 2024**

BDNS (Identif.): 753494

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753494>)

El Consejo Comarcal de Sobrarbe reunido en sesión celebrada el pasado día 26 de marzo de 2024, aprobó por unanimidad, mayoría legal suficiente:

### **OBJETO.**

Podrán acogerse a la presente convocatoria aquellas actuaciones de los Entidades Locales de la Comarca de Sobrarbe dirigidas al desarrollo de actividades de verano para la infancia y juventud en su ámbito municipal, en el año 2024.

No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas Entidades que, en el momento de concesión de la subvención, mantengan deudas pendientes de pago por cualquier concepto con la Comarca de Sobrarbe.

### **BENEFICIARIOS.**

Podrán solicitar estas subvenciones las Entidades Locales de la Comarca de Sobrarbe que hayan o vayan a realizar durante el año 2024 las actuaciones señaladas en la presente convocatoria.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Un mes desde la publicación del extracto-resumen de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

### **JUSTIFICACIÓN.**

El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2024.

### **INFORMACIÓN.**

Página Web Comarcal ([www.sobrarbe.com](http://www.sobrarbe.com)) y en la Sede Electrónica (bases y modelos de solicitud).

Boltaña, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## COMARCAS

### COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

1744

#### ANUNCIO

#### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR DE DEPORTES DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO.**

##### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de un coordinador de deportes para cubrir las distintas necesidades del Servicio comarcal de Deportes. La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

La categoría profesional: Coordinador de Deportes, (Grupo A2, nivel 20), para realizar las funciones de coordinación del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de Somontano de Barbastro.

El tipo de contrato, su duración y la jornada y distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, siendo principalmente horario de mañana.

##### **SEGUNDO. 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 ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones

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) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.



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

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

g) Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Estar en posesión del permiso de conducir, disponer de vehículo para destinar al Servicio y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

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 bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Somontano, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica o en soporte papel, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO I de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.



No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de estas bases.

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. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, y el anuncio de la Resolución se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/> , en la página web [www.somontano.org](http://www.somontano.org) , en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/>, en la página web [www.somontano.org](http://www.somontano.org) y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador.**

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.



5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

5.8. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

5.9. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la Mesa de Negociación.

#### **SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos.

Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

**Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias**, a las que se deberá acudir provisto de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Se convocará en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada



por el tribunal. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá en la fase de concurso a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

## **1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 70 puntos)**

### **Primera prueba. Ejercicio tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de treinta y cinco preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre contenido comprendido en el anexo III. Se dispondrá de un máximo de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; la pregunta no contestada, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea no se penalizará.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 18 puntos. Los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

### **Segunda prueba. Teórico-práctica**

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos manuscritos, cuyo contenido versará sobre el temario incluido en el anexo III.

El tiempo para la realización de la prueba no será interior a dos horas. El Tribunal calificará este ejercicio atendiendo a los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la parte teórica del temario
- Calidad, estructura y organización de los contenidos presentados.

El ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos, siendo necesario un mínimo de 18 puntos para considerarlo superado.

Los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

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

## **2. FASE DE CONCURSO (Máximo 30 puntos)**

### **A) EXPERIENCIA. Hasta un máximo de 20 puntos.**

Experiencia laboral como Coordinador de deportes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en entidades de carácter privado en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública en un puesto de monitor deportivo: 0,10 puntos.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.



En caso de tiempo parcial la puntuación se realizará de manera proporcional.

La puntuación máxima que se otorgará por experiencia profesional es de 20 puntos

### **B) FORMACIÓN. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**1.- Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, no establecida como requisito de acceso y siempre que no haya sido necesaria para obtener una titulación superior (Para ello deberán acreditarse documentalmente todas las titulaciones).**

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente: 3 puntos.
- Grado Magisterio E. Primaria, mención en Educación Física, o equivalente: 2 puntos.
- Ciclo formativo de Grado Superior, en materia deportiva: 1,5 puntos.
- Ciclo formativo de Grado medio en materia deportiva: 0,5 puntos

**2.- Máster o Postgrado** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 1,5 puntos por titulación.

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

**3.- Cursos de formación deportiva complementaria o permanente, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo de coordinador deportivo y de las materias objeto de la convocatoria:** cursos monográficos, seminarios, jornadas, con un mínimo de 15 horas, debidamente certificados, por centros oficiales u homologados.

No se tendrán en cuenta para la valoración los cursos formativos en los que no se detalle por módulos los contenidos que se imparten y el número de horas que se otorga a cada módulo

- De 15 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 101 horas: 0,40 puntos.

**3. ENTREVISTA:** Al objeto de valorar la relación de las tareas realizadas con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el tribunal podrá realizar entrevista curricular a los aspirantes.

La entrevista está destinada a comprobar y evaluar los méritos presentados por los aspirantes.

A la vista de la normativa aplicable y la jurisprudencia, el tribunal deberá establecer y motivar los criterios que regirán dicha entrevista. La puntuación máxima que se otorgará por la entrevista es de 5 puntos.

### **SÉPTIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden de colocación en la bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o similar contenido
- Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad Privada en puesto de trabajo de igual o similar contenido
- Mayor puntuación obtenida en Formación.
- Sorteo

Realizada la valoración, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

#### **OCTAVA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, o 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 falses en sus solicitudes de participación.

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; 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 incorpore a el puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **NOVENA.- Lista de aprobados y propuesta de contratación.**

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal. El Tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la formación de una bolsa de trabajo con los aspirantes.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:



- Primer criterio: Mejor valoración en el ejercicio de oposición.
- Segundo criterio: Mejor valoración en la experiencia profesional.
- Tercer criterio: Mejor valoración en la formación.
- Cuarto criterio: Mejor valoración en titulaciones académicas.
- Quinto criterio: Sorteo.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al de la notificación, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base SEGUNDA.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, en el plazo de un mes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el supuesto de que no se formalizase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

#### **DÉCIMA- Bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Normas de funcionamiento de la bolsa:

1. Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro, la duración del periodo de prueba en las nuevas contrataciones no excederá de seis meses para los Grupos A1y A2, ni de dos meses para los demás trabajadores. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

**Llamamientos:**

1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.
2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.
3. Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.
4. En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.
5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado "Llamamientos" de esta Base

**UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:**

1. Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.
2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento:
  - a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.
  - b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
  - c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

**DUODÉCIMA. Incidencias**

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



Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I**  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR DE DEPORTES
Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición

**DATOS DEL/A ASPIRANTES**

1º Apellido	2º Apellido
Nombre:	DNI: Fecha de nacimiento:
Dirección:	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA**

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual conforme a lo establecido en las Bases reguladoras.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Acreditación de los méritos alegados
- Informe de Vida Laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a        de        de 2024

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

**ANEXO II  
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS**

<b>CONVOCATORIA</b>	
DENOMINACIÓN PLAZA:	COORDINADOR DE DEPORTES
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

**1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)**

<b>1) Por servicios prestados en una Administración Pública en un puesto de igual o similar contenido.</b>		<b>Valoración por mes trabajado</b>		<b>0,20 puntos/mes</b>	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
<b>2) Por servicios prestados en entidades de carácter privado en puesto de trabajo de igual o similar contenido.</b>		<b>Valoración por mes trabajado</b>		<b>0,15 puntos/mes</b>	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
<b>3) Por servicios prestados en una Administración Pública en un puesto de monitor deportivo</b>		<b>Valoración por mes trabajado</b>		<b>0,10 puntos/mes</b>	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos

<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)</b>	
--	--

**2) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)**

<b>FORMACIÓN REGLADA</b>	<b>Puntos</b>

<b>TOTAL</b>				
<b>CURSOS</b>				
<b>N.º doc</b>	<b>Nombre del curso</b>	<b>Centro oficial</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntos</b>
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 30 puntos)</b>				

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a        de        de 2024

\*\*Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

### ANEXO III. PROGRAMA DE MATERIAS

**Tema 1.-** La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución

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

**Tema 3.-** El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

**Tema 4.-** Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

**Tema 5.-** Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

**Tema 6.-** Ley 4/2002, de 25 de marzo, de creación de la Comarca de Somontano de Barbastro. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

**Tema 7.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tema 8.-** La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

**Tema 9.-** Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Normativa aragonesa sobre subvenciones

**Tema 10.-** El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

**Tema 11.-** Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local. Ordenanza fiscal nº 4 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de actividades deportivas.

**Tema 12.-** El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

**Tema 13.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Evaluación de Riesgos. Medidas de Prevención.

**Tema 14.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

**Tema 15.-** Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón.

**Tema 16.-** Ley estatal 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

**Tema 17.-** Directrices, recomendaciones y Cartas en materia de actividad física y deporte en el ámbito internacional. Carta Europea del Deporte y del Deporte para todos, Carta Olímpica. Carta internacional de la educación Física, la Actividad física y el Deporte, Informe Helsinki.

**Tema 18.-** Plan Integral para la Actividad Física y el Deporte del Consejo Superior de Deportes.

**Tema 19.-** El deporte como fenómeno social y cultural portador de valores. Tendencias actuales y de futuro en la práctica deportiva, principios de buen gobierno. Los modelos de gestión basados en los principios de calidad.

**Tema 20.-** El deporte desde la perspectiva de servicio público, concepto y características. Funciones y competencias de los Municipios y Comarcas en materia deportiva. Colaboración entre las diferentes Administraciones. Práctica deportiva y políticas deportivas en el sector público.

**Tema 21.-** La dirección, gestión y administración en los servicios públicos deportivos. Planificación, organización, coordinación, supervisión. El proceso de planificación estratégica, elementos, fases y metodología para su desarrollo. Programas y proyectos.

**Tema 22.-** El gestor deportivo, funciones, competencias y habilidades directivas. Liderazgo, teorías y su aplicación a la función directiva en los servicios deportivos.

**Tema 23.-** La gestión deportiva. Modelos de gestión deportiva: (directa, indirecta, participada).

**Tema 24.-** Organización de eventos deportivos: tipología, estructura, áreas principales, recursos humanos económicos y materiales, desarrollo, protocolo y requisitos legales para su organización. Eventos deportivos en la Comarca de Somontano.

**Tema 25.-** Normativa del uso de vía pública para la realización de pruebas deportivas en Aragón. Orden de 21 de abril de 2005, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por la que se dan instrucciones en relación con la autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas.

**Tema 26.-** Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Análisis desde la perspectiva de la actividad deportiva.

**Tema 27.-** Actividad física y salud. Efectos de la actividad física vinculada a la salud. Hábitos y estilos de vida saludables. Programas de promoción de la salud a través de la actividad física y el deporte. Objetivos, características.

**Tema 28.-** Estrategias de atención comunitaria en Aragón. Actividad Física y Recomendación de Activos para la Salud. Proyecto interdepartamental del Gobierno de Aragón, su aplicación en la agenda comunitaria, Plan de prescripción de actividad física beneficiosa para la salud PAFIS.

**Tema 29.-** La promoción de la actividad física y el deporte en edad escolar: diseño y planificación de actividades dirigidas a este colectivo. Deporte inclusivo como medio de integración en edad escolar. Colaboración entre entidades para la promoción del deporte en edad escolar en la Comarca de Somontano.

**Tema 30.-** Actividades físicas para jóvenes, adultos y mayores: concepto, consideraciones generales. Efectos y beneficios del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento, pautas, consejos, adaptaciones. Programación y organización de actividades en la Comarca de Somontano, dirigidas a estos colectivos.

**Tema 31.-** Deporte e inclusión social. El deporte como elemento integrador. Deporte y personas con discapacidad. Programas de actividad física y deporte para la inclusión y la integración social. Objetivos y características

**Tema 32.-** Mujer y deporte, evolución y situación actual, aspectos a considerar con referencia a la oferta de actividades deportivas. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad y oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios generales de actuación de los poderes públicos aragoneses en material de igualdad de oportunidades.

**Tema 33.-** Deporte, ocio y recreación. La animación y recreación a través de la actividad física y el deporte, tipos de programas, objetivos y características. Organización de actividades deportivas recreativas complementarias en el Servicio Comarcal de Deportes.

**Tema 34.-** Actividades deportivas en el medio natural, tipología, clasificación y diseño. Normativa, y regulación aplicada a las actividades deportivas realizadas en el medio natural. Recursos para su desarrollo en la Comarca de Somontano

**Tema 35.-** Deporte y turismo, tipos de turismo deportivo, relación entre ambos conceptos. Ejemplos de Turismo activo en la Comarca de Somontano.

**Tema 36.-** Asociacionismo deportivo. Los clubes deportivos en Aragón, definición, naturaleza, funciones, ámbito de actuación. El asociacionismo deportivo como modelo organizativo de actividades físico deportivas. Registro de asociaciones deportivas de Aragón, Registro comarcal de asociaciones deportivas,

**Tema 37.-** Los Juegos Deportivos en edad escolar de Aragón: organización, desarrollo, normativas, modalidades. La figura del entrenador de deporte escolar en Aragón, formación, funciones, acreditación. Aplicación y desarrollo de los Juegos Deportivos en la comarca de Somontano de Barbastro.

**Tema 38.-** Instalaciones deportivas, descripción tipología, según el CSD, Normativa básica de equipamientos e instalaciones deportivas NIDE. Censo instalaciones deportivas Aragón.

**Tema 39.-** Prevención y seguridad en instalaciones deportivas. Normativa de aplicación. Los planes de emergencia y evacuación de las instalaciones deportivas públicas.

**Tema 40.-** Normativa higiénico sanitaria de piscinas de uso público. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

**Tema 41.-** La Escuela Aragonesa del Deporte: organización, estructura, funciones, ámbito de actuación. Actividades de formación relacionadas con la actividades físico deportivas y la gestión deportiva.

**Tema 42.-** Gestión de la Campaña de esquí escolar dirigida a los Centros escolares. Plan de concertación de la Diputación Provincial de Huesca en colaboración con las Comarcas.

**Tema 43.-** El programa "ajedrez en la escuela" en Aragón. Diseño y organización de escuelas deportivas de ajedrez. Eventos competitivos de esta modalidad en la Comarca de Somontano.

**Tema 44.-** La transformación digital en el ámbito de deporte, tendencias y estrategias. Comunicación y promoción de los servicios y actividades deportivas. La utilización de la web y redes sociales y su aplicación a la promoción deportiva. Otras aplicaciones para uso deportivo: ZTrails,

**Tema 45.-** El fenómeno de la violencia en el deporte incidencia en la sociedad actual, herramientas para combatirlo. Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la sede electrónica (<https://somontano.sedipualba.es/>) en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal web de la Comarca de Somontano de Barbastro (<https://somontano.org/>)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquél en que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Barbastro, a 8 de abril de 2.024. El Presidente, D. Saúl Pérez Lacasa.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI

1745

## ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, la Junta Vecinal ha aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria celebrada el 6 de abril de 2024, la Cuenta General del ejercicio 2023 de la Entidad Local Menor de Liri.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el *Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales*, se rinde al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada, pudiendo denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Liri, 8 de abril de 2024. El Alcalde-Pedáneo, José Antonio Mur Vidaller.



## OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

### COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS OMPRIOS DE MIRALSOT

1746

#### ANUNCIO

#### CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de los Ompríos de Miralsot, a la **Asamblea General Ordinaria de la Comunidad**, a celebrar en las **antiguas escuelas de Miralsot**, el próximo **Jueves día 25 de Abril de 2024** a las 21:00 horas en primera convocatoria y a las 21:30 horas en segunda, para tratar y resolver con arreglo al siguiente,

#### ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Asamblea anterior.
- 2.- Nombramiento de tres partícipes para la firma y rúbrica del acta de la Asamblea.
- 3.- Informe y aprobación, en su caso, de la gestión de la Junta de Gobierno en el 2023.
- 4.- Examen y aprobación, en su caso, del estado de cuentas relativo al ejercicio 2023, así como del presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2024, incluida la aprobación, en su caso, de cuotas y/o derramas.
- 5.- Informes de Presidencia.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Miralsot, 5 de abril de 2024. El Presidente, Joaquín S. Guiral Guiral.

#### NOTAS

- Para tratar otros asuntos no incluidos en el Orden del Día, podrán presentarse proposiciones a la Junta Directiva al menos con ocho días de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea.
- Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de partícipes asistentes a la Asamblea.
- Los partícipes podrán estar representados en la Asamblea por otro partícipe, o bien por sus administradores o sus representantes legales debidamente acreditados mediante cualquiera de las formas admitidas en derecho. Para la representación y delegación de voto entre partícipes será suficiente y podrá utilizarse el modelo adjunto.



## OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES VINCAMET TOMA C-112,8 DERECHA DE FRAGA

1747

ANUNCIO

### CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Se celebrará en las oficinas Ribes & Villagrasa, sitas en **Avenida Aragón, 114 Bajos** de Fraga (Huesca) el próximo domingo día **28 de abril de 2024**, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda convocatoria, con el siguiente orden del día:

- 1.- Presentación de los Estados Contables correspondientes al Ejercicio 2023 de los cuales se adjunta copia.
- 2.- Exposición de las obras realizadas en el pantano de la comunidad.
- 3.- Aprobación de importe de las cuotas a girar durante el ejercicio 2024.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Fraga, 9 de abril de 2024. El Presidente, Cayetano Masot Roige.