



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 249

Lunes, 30 de Diciembre de 2024

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

6860.. INTERVENCIÓN	19736
6861.. RECURSOS HUMANOS	19741

AYUNTAMIENTOS

6862.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	19804
6863.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	19821
6864.. AYUNTAMIENTO DE ALBERO ALTO	19822
6865.. AYUNTAMIENTO DE ALERRE	19823
6866.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	19824
6867.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	19825
6868.. AYUNTAMIENTO DE ALMUNIA DE SAN JUAN	19826
6869.. AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN	19827
6870.. AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN	19828
6871.. AYUNTAMIENTO DE ARGUIS	19829
6872.. AYUNTAMIENTO DE ARGUIS	19831
6873.. AYUNTAMIENTO DE AZLOR	19833
6874.. AYUNTAMIENTO DE BALDELLOU	19834
6875.. AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR	19836
6876.. AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR	19842
6877.. AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR	19843
6878.. AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR	19844
6879.. AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS	19845
6880.. AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS	19846
6881.. AYUNTAMIENTO DE BARBUÉS	19847
6882.. AYUNTAMIENTO DE BARBUÑALES	19848
6883.. AYUNTAMIENTO DE BÁRCABO	19849
6884.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA	19850
6885.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA	19853
6886.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA	19856
6887.. AYUNTAMIENTO DE BENABARRE	19857
6888.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	19858
6889.. AYUNTAMIENTO DE BERANUY	19860
6890.. AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL	19861
6891.. AYUNTAMIENTO DE BINACED	19862
6892.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	19865
6893.. AYUNTAMIENTO DE BISAURRI	19870
6894.. AYUNTAMIENTO DE BISAURRI	19872
6895.. AYUNTAMIENTO DE BROTO	19874
6896.. AYUNTAMIENTO DE BROTO	19875
6897.. AYUNTAMIENTO DE BROTO	19876
6898.. AYUNTAMIENTO DE CALDEARENAS	19877
6899.. AYUNTAMIENTO DE CALDEARENAS	19878
6900.. AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	19879
6901.. AYUNTAMIENTO DE CAPELLA	19881
6902.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS	19883
6903.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE	19884
6904.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE	19885



6905.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE	19887
6906.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE	19889
6907.. AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS	19891
6908.. AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS	19892
6909.. AYUNTAMIENTO DE ESTADA	19893
6910.. AYUNTAMIENTO DE FAGO	19895
6911.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	19896
6912.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	19899
6913.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	19912
6914.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	19929
6915.. AYUNTAMIENTO DE ILCHE	19930
6916.. AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA	19932
6917.. AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA	19933
6918.. AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA	19934
6919.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	19935
6920.. AYUNTAMIENTO DE LABUERDA	19936
6921.. AYUNTAMIENTO DE LABUERDA	19938
6922.. AYUNTAMIENTO DE LABUERDA	19940
6923.. AYUNTAMIENTO DE LALUEZA	19942
6924.. AYUNTAMIENTO DE LALUEZA	19944
6925.. AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS	19945
6926.. AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS	19946
6927.. AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES	19947
6928.. AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES	19948
6929.. AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES	19950
6930.. AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	19952
6931.. AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO	19953
6932.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARIA GENERAL	19954
6933.. AYUNTAMIENTO DE OLVENA	19955
6934.. AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA	19956
6935.. AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA	19958
6936.. AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA	19959
6937.. AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ	19965
6938.. AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ	19967
6939.. AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA	19971
6940.. AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA	19973
6941.. AYUNTAMIENTO DE PLAN	19974
6942.. AYUNTAMIENTO DE ROBRES	19975
6943.. AYUNTAMIENTO DE ROBRES	19981
6944.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	19983
6945.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	19996
6946.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	19997
6947.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	19998
6948.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	19999
6949.. AYUNTAMIENTO DE SAHÚN	20007
6950.. AYUNTAMIENTO DE SALILLAS	20009
6951.. AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	20010
6952.. AYUNTAMIENTO DE SESA	20017
6953.. AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	20019
6954.. AYUNTAMIENTO DE TORRE LA RIBERA	20021
6955.. AYUNTAMIENTO DE TORRES DE ALCANADRE	20022
6956.. AYUNTAMIENTO DE TORRES DE ALCANADRE	20023
6957.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO	20024
6958.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO	20025
6959.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO	20026
6960.. AYUNTAMIENTO DE VENCILLÓN	20027
6961.. AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA	20029
6962.. AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA	20031

COMARCAS



6963.. COMARCA DE LA JACETANIA	20032
6964.. COMARCA DE LA JACETANIA	20046
6965.. COMARCA DE SOBRARBE	20047

ENTIDADES LOCALES MENORES

6966.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ARASAN	20048
6967.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE BARBARUENS	20050
6968.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE	20051
6969.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	20052
6970.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE GABAS	20056
6971.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN FELIU DE VERI	20058
6972.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA	20060
6973.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA	20062
6974.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA	20063

MANCOMUNIDADES

6975.. MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE ANTILLÓN Y SEIS PUEBLOS MÁS	20065
6976.. MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE CALCÓN	20066

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

6977.. SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA DE HUESCA	20068
6978.. DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN	
..... TERRITORIAL - CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO	20069
6979.. DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN	
..... TERRITORIAL - CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO	20072
6980.. DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN	
..... TERRITORIAL - CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO	20075



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

6860

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al Expediente aprobación del Presupuesto General de la Diputación Provincial, la Plantilla de Personal, el límite máximo de gasto no financiero y las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025 se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se inserta resumido por Capítulos en este Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del R. D. Leg. 781/1986, se publica la Plantilla de personal funcionario y laboral, de la Diputación Provincial:

Estado de Ingresos	Importes
Capítulo 1: Impuestos Directos	6.929.375,51 €
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	4.485.491,23 €
Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	6.435.600,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	83.415.294,99 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	506.900,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	306.000,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	4.310.000,00 €
Capítulo 8: Activos Financieros	4.311.338,27 €
Totales	110.700.000,00 €

Estado de Gastos	Importes
Capítulo 1: Gastos de Personal	26.451.221,53 €
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	15.510.656,23 €
Capítulo 3: Gastos Financieros	55.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	14.762.471,35 €
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	858.000,00 €
Capítulo 6: Inversiones Reales	25.600.321,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	26.436.329,89 €
Capítulo 8: Activos Financieros	1.026.000,00 €
Totales	110.700.000,00 €

Huesca, 27 de diciembre de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



Secretaría General
Recursos Humanos

PLANTILLA DE PERSONAL 2025
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

I. FUNCIONARIOS DE CARRERA.

	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
A. Escala de habilitación de carácter nacional				
1. Subescala de Secretaría				
	A1	Categoría Superior	1	
2. Subescala de Intervención-Tesorería				
	A1	Categoría Superior	3	
3. Subescala de Secretaría-Intervención				
	A1	Servicio de Asistencia Técnica a Municipios	3	
B. Escala de Administración General				
1. Subescala Técnica				
	A1	Técnico	9	1 A extinguir
2. Subescala Gestión				
	A2	Técnico de Gestión	8	1 Discapacidad
3. Subescala Administrativa				
	C1	Administrativo	100	2 Discapacidad
4. Subescala Auxiliar				
	C2	Auxiliar	14	
5. Subescala Subalternos				
	Agr.Pr	Ordenanza	11	2 Discapacidad
C. Escala de Administración Especial				
1. Subescala Técnica				
a. Clase de Técnicos Superiores				
	A1	Letrado asesor	2	
	A1	Técnico Superior Tesorería	1	A extinguir
	A1	Ingeniero Industrial	3	

	A1	Ingeniero de Caminos	4	
	A1	Arquitecto	1	
	A1	Técnico Superior de Obras	1	
b. Clase de Técnicos Medios				
	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A2	Ingeniero Técnico O.P.	3	
	A2	Ing. Técnico Topografía	1	
	A2	Ing. Técnico Industrial	2	
c. Clase de Técnicos Auxiliares				
	B	Delineante	1	
	C1	Téc. des. Pro.urb. y op. Topográficas	1	
2. Subescala de Servicios Especiales				
a. Clase de plazas de cometidos especiales				
	A1	Técnico Superior Informática	3	
	A1	Técnico Protección de Datos	1	
	A1	Técnico Sup. Admón.	1	
	A1	Recaudador de Zona	2	
	A1	Técnico de Bibliotecas	1	
	A1	Archivero	1	
	A1	Técnico Superior Intervenc.	4	
	A1	Técnico de Cultura	1	
	A1	Inspector de Tributos	1	
	A1	Secretario Técnico IEA	1	
	A2	Técnico Medio Fototeca	2	
	A2	Técnico Medio Art. Plásticas	2	
	A2	Técnico Medio Gest. Pers.	3	
	A2	Téc. M. Diseño e Imag. Corp.	1	
	A2	Recaudador de Zona	2	
	A2	Téc.Med.Desarrollo y M.A.	1	
	A2	Téc.Medio SPEIS	1	
	A2	Téc. M. Artes Esc. y Musica.	2	
	A2	Ayudante de Archivo	1	
	A2	Téc. Medio de Archivo	1	
	A2	Analistas	3	
	A2	Téc. Med. Comun. Med.Electrónicos	2	
	A2	Analista Programador	1	
	A2	Técnico Medio Truficultura	1	
	A2	Corrector Estilo	1	

	A2	Técnico Medio de Bibliotecas	2	
	A2	Técnico de Patrimonio y Documentación	1	
	A2	Técnico de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	1	
	C1	Analista Programador	4	
	C1	Administrativo-Agente Tr.	1	
	C1	Administrativos Recauda.	4	A extinguir
	C1	Advo.Admón.Electrónica	3	
	C1	Aux. Téc. Informática	3	
	C1	Aux. Téc. Archivo	1	
	C1	Conserje	1	
	C1	Auxiliar de Laboratorio	1	
b. Clase de personal de oficios				
	C1	Encargado Vigil. Vías y O.	1	
	C1	Oficial Vivero-Encargado	1	
	C1	Oficial de Mantenimiento	3	
	C2	Vigilante-Oficial Conductor	2	
	C2	Oficial Conductor	6	
	C2	Oficial Cond. Palista V y O	1	
	C2	Oficial de mantenimiento	1	
	C2	Oficial vivero	2	
	C2	Ayte. Manten.y Ser.Tec.	1	
	Agr.Pr.	Peón Oficios varios	4	2 Discapacidad
	Agr.Pr.	Vigilante-Peón	1	
	Agr.Pr.	Peón	1	
	Agr.Pr.	Peón vivero-granja	1	
c. Clase extinción de incendios				
	A1	Inspector Jefe del SPEIS	1	
	A2	Subinspector del SPEIS	1	
	A2	Jefes de Mando	2	
	C1	Jefe Intervención	7	
	C1	Subjefe de Intervención	6	
	C1	Oficial	45	
	C1	Bombero	114	

TOTAL FUNCIONARIOS CARRERA

432

II. PERSONAL LABORAL

	Asimilado a Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A2	Téc. Grado Medio (SAM)	1	
	C1	Oficial 3ª Recaudación	1	A extinguir
	C2	Oficial 1ª Imprenta	1	A extinguir. Discapacidad
	Agr.Pr.	Auxiliar de Ordenanza	1	Discapacidad
	Agr.Pr.	Auxiliar de Peón de vivero	1	C.TP 20 H/S Discapacidad

TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	5

III. PERSONAL EVENTUAL

	Asimilado a Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A1	Coordinador/a Técnico/a del Gabinete de Presidencia	1	
	A1	Director /a General del Gabinete Presidencia	1	
	A1	Director /a de Comunicación	1	
	A1	Asesor/a Coordinador/a de Fondos Europeos y Proyectos Estratégicos	1	
	A1	Asesor/a de Dinamización y Comunicación Digital	1	
	A1	Asesor/a de Comunicación	1	
	A1	Asesor/a de Colaboración Institucional y Relaciones con las Entidades Locales	1	
	A1	Asesor/a de Desarrollo de Medio Rural y Reto Demográfico	1	
	A1	Asesor/a de Acción Local	1	
	A1	Asesor/a de Innovación y Transformación Digital	1	
	A1	Administrativo/a de Gabinete	1	
	C2	Oficial Conductor/a	1	

TOTAL PERSONAL EVENTUAL	12



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

6861

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANIGRAMA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA PARA EL AÑO 2025

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y Organigrama de la Diputación Provincial de Huesca para el año 2025.

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, 27 de diciembre de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 2025														
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	Permiso conducir	Observ. (1) ER/DT (*)
SECRETARÍA	Secretaría General	SECRETARIO GENERAL CLASE 1ª	1	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaria	30	46.036,06	LD	(a)	(1)	Disp. 120 h.		FHE (*)
SECRETARÍA	Unidad de Acuerdos y Resoluciones	Jefe Neg. Acuerdos y Resoluciones	3	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Acuerdos y Resoluciones	Administrativo	346	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	C	(b)	(5)			
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	JEFE DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO	254	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	28	21.226,38	C	(a)	(12)	Disp. 80 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Técnico Medio Archivo	5	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(14)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Tecnico Medio Archivo	597	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(14)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Auxiliar Técnico Archivo	285	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	20	8.435,70	-	(a)	(56)			
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Oficial 1ª Imprenta	22	L	C2			21.566,38	-		(6)			A extinguir
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Peón Oficios Varios	295	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.243,18	-	(a)	(37)			
SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Ordenanza	593	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	7.243,18	CMI	(a)	(8)			
SECRETARÍA	Unidad de Registro	Administrativo	8	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			Compartido con BOP
SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	JEFE DE SECCIÓN	340	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	21.770,14	C	(a)	(3)	Disp. 80 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Jefe Neg. Rég. Int. Y Bien.Social	9	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Administrativo	10	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Auxiliar Administrativo	11	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Auxiliar Administrativo	6	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			Compartido con Unidad Acuerdos y Resoluciones desde 09/2018
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Conserje	240	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conelidos Espec.	20	15.131,48	-	(a)	(7)	Disp. 120 h.		(*)
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Subconserje	347	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	11.285,82	CMI	(a)	(8) ter	Disp. 80 h.		
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	149	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		Comisión de servicios temporal al puesto de Subconserje
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	152	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	153	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	154	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	155	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	246	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.940,12	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	499	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	10.011,12	CMI	(a)	(8)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h. + Disp. 80 h	B	Compartido con todo el IEA.
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	500	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	10.011,12	CMI	(a)	(8)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h. + Disp. 80 h	B	Compartido con todo el IEA.
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Auxiliar Ordenanza	158	L	AP			20.069,28	-	(a)	(8 bis)			
SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Peón Oficios Varios	226	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.243,18	-	(a)	(37)			
SECRETARÍA	Secretaría General	JEFE DE SERVICIO	2	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	38.740,76	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Jefe Neg. Contratación	275	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Administrativo Administración Electrónica	490	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conectados Espec.	20	8.435,70	-	(b)	(5) ter			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Técnico Administración General	542	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.599,24	-	(a)	(45)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Técnico Protección de Datos y Transparencia	543	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conectados Espec.	27	16.599,24	-	(a)	(62)			(*)
SECRETARÍA	Unidad de BOP	Jefe Neg. BOP	12	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			Compartido con Registro (*)
SECRETARÍA	Unidad de BOP	Administrativo	16	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			Compartido con Registro
SECRETARÍA	Unidad de BOP	Administrativo	14	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			Compartido con Registro

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	LETRADO JEFE	28	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	36.740,76	C	(a)	(10)	Disp. 120 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	288	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	26.610,08	C	(a)	(15) bis	Disp. 120 h.		FHE (*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	30	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	21.795,48	C	(a)	(15)	Disp. 120 h.		FHE (*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	31	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	21.795,48	C	(a)	(15)	Disp. 120 h.		FHE (*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Letrado – Asesor	29	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	22.460,48	CMI	(a)	(11)	Disp. 120 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Letrado – Asesor	544	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	22.460,48	CMI	(a)	(11)	Disp. 120 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa	Jefe Neg. Asesoría Jurídica y defensa	253	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.131,48	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		con la Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría
SECRETARÍA	Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa	Administrativo	483	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	JEFE DE SECCIÓN	23	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connelidos Espec.	26	26.840,38	C	(a)	(3)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Técnico Medio Gestión de Personal	468	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connelidos Espec.	25	13.155,52	C	(a)	(61)	Disp. 80 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Técnico Medio Gestión de Personal	567	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connelidos Espec.	25	13.155,52	C	(a)	(61)	Disp. 80 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	24	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	25	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.131,48	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	344	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.131,48	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	26	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	7	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Auxiliar Administrativo	27	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
INTERVENCIÓN		INTERVENTOR CLASE 1ª	259	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención- Tesorería	30	46.036,06	LD	(a)	(16)	Disp. 120 h.		FHE (*)
INTERVENCIÓN		Viceinterventor/Jefe Serv. As.Ec.Fin.E.L.	260	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención- Tesorería	29	36.740,76	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		FHE (*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Administrativo	38	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD	261	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conectados Espec.	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Técnico Intervención	565	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conectados Espec.	26	16.599,24	-	(a)	(45)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Jefe de Negociado De Contabilidad	264	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Administrativo	34	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Control Interno	JEFE DE SECCIÓN CONTROL INTERNO	262	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelitos Espec.	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Control Interno	Técnico Intervención	566	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelitos Espec.	26	16.599,24	-	(a)	(45)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Jefe de Negociado De Contabilidad	276	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Control Interno	Jefe Neg. Control interno	266	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Control Interno	Administrativo	35	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
INTERVENCIÓN	Unidad de Control Interno	Jefe Neg. Control interno	598	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	JEFE DE SECCIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS	476	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	Administrativo	32	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	Administrativo	33	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA		TESORERÍA CLASE 1ª	39	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención- Tesorería	30	46.036,06	LD	(a)	(17)	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	JEFE DE SECCIÓN ASISTENCIA TEC. TRIBUT. A EELL	337	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelitos Espec.	28	24.759,28	-	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	JEFE DE SECCIÓN DE TESORERÍA	564	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	23.782,50	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	41	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	311	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	343	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	42	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	44	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	89	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Técnico Medio Desarrollo	296	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(21) bis			(*)
TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Técnico Desarrollo	118	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.247,90	-	(b)	(22) bis			(*)
TESORERÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	LETRADO ASESOR	40	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	26.610,08	CMI	(a)	(11) bis	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica	Jefe Neg. de defensa y asesoría jurídica	310	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA	55	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	23.782,50	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Jefe Neg. IBI	56	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Jefe Neg. IVTM	282	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	584	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Jefe Neg. IAE	57	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	59	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	60	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	61	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Administrativo	43	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Auxiliar Administrativo	62	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Auxiliar Administrativo	63	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Central de Gestión Tributaria	Auxiliar Administrativo	100	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Central de Inspección de Tributos Locales	JEFE DE SECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS	64	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	28	24.759,28	C	(a)	(3) bis	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Inspección de Tributos Locales	Jefe Neg. Inspección tributos Locales	66	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad Central de Inspección de Tributos Locales	Administrativo	67	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	470	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conelidos Espec.	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Técnico Administración General	585	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.599,24	-	(a)	(45)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Recaud. Voluntaria	47	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Recaud. Ejecutiva	48	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Proced. Especiales	49	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Tasas y precios públicos	313	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	50	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	51	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	52	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	72	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Auxiliar Administrativo	54	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Auxiliar Administrativo	103	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	586	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	JEFE DE SECCIÓN UNIDAD CENTRAL EMBARGOS	279	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	26	23.782,50	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	69	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	70	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	280	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	341	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	342	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	71	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	74	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	75	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	77	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	78	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	90	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Barbastro	Jefe Neg. Ofic. Barbastro	80	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Barbastro	Administrativo	83	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Barbastro	Oficial 3ª Recaudación	84	L	C1			27.627,60	C	(b)	(5)			A extinguir. Equiparado a Administrativo
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Monzón	Jefe Neg. Ofic. Monzón	81	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Monzón	Administrativo	85	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Binéfar-Tamarite	Jefe Neg. Ofic. Binéfar/Tamarite	88	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	10.396,96	C	(b)	(4)			Compartido con la Oficina de Tamarite (*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Binéfar-Tamarite	Auxiliar Administrativo	91	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Fraga	Jefe Neg. Ofic. Fraga	93	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Fraga	Administrativo	94	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria. Recaudación e Inspección de Fraga	Auxiliar Administrativo	95	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Jaca	Jefe Neg. Ofic. Jaca	98	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Jaca	Auxiliar Administrativo	102	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Sariñena	Jefe Neg. Ofic. Sariñena	104	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Sariñena	Administrativo	107	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Boltaña	Auxiliar Administrativo	111	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	JEFE DE SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	568	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
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	13.155,52	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Técnico Gestión de Administración general	247	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.155,52	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Jefe Neg. Iniciativas locales	277	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Auxiliar Administrativo	125	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.893,46	CMI	(b)	(6)			
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Técnico Medio Medio Ambiente	176	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	22.999,34	-	(a)	(33)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Jefe Neg. Desarrollo	177	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Técnico Medio Tráficoultura	331	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(59)		B	(*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Auxiliar Laboratorio	330	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	20	8.435,70	-	(a)	(60)			
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción y Turismo	Jefe Neg. de Promoción y Turismo	319	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Desarrollo	Jefe Neg. de Desarrollo	320	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Admon General	Jefe Neg. de Admon. Gral.	353	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero – Encargado	183	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	8.435,70	-	(a)	(35)			(*)
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero	185	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	7.202,02	-	(a)	(36)			
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero	186	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	7.202,02	-	(a)	(36)			
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Peón Oficios Varios	188	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.243,18	-	(a)	(37)			
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Peón Oficios Varios	299	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.243,18	-	(a)	(37)			
SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Auxiliar Peón de Vivero	190	L	AP			11.467,96	-	(a)	(37)	20 h./sem.		
SERVICIOS INFORMATICOS	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS INFORMATICOS		112	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	28	24.759,28	C	(a)	(20)	Disp. 120 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prior. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Técnico Medio Gestión	547	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.155,52	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Administrativo	13	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Administrativo	15	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	JEFE DE SECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS	475	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	21.226,38	-	(b)	(3)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Técnico Superior Telecomunicaciones y sistemas	489	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	16.599,24	-	(b)	(22)			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Técnico Telecomunicaciones y sistemas	309	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(22)			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	122	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.230,68	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	249	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.230,68	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	588	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.230,68	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Administrativo Administración Electrónica	545	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.435,70	-	(b)	(5) ter			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Administrativo Administración Electrónica	587	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.435,70	-	(b)	(5) ter			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Responsable de desarrollo	114	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(21)			(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Medio Desarrollo e Integración y de Aplicaciones de Administración Electrónica	546	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(21) quater			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	506	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(65)			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo	115	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	12.247,90	-	(b)	(22)			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo	117	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	12.247,90	-	(b)	(22)			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Superior de Administración electrónica y TIC	494	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	28	18.093,46	-	(a)	(23) bis	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Medio Comunicación en medios electrónicos	297	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(21) ter			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Medio Comunicación en medios electrónicos	314	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	25	13.772,92	-	(b)	(21) ter			(*)
SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Desarrollo	116	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conetidos Espec.	22	12.247,90	-	(b)	(22)			(*)
PRESIDENCIA		Coordinador/a Técnico/a del Gabinete de Presidencia	571	E				61.394,62						
PRESIDENCIA		Director/a General del Gabinete de Presidencia	572	E				56.788,90						
PRESIDENCIA		Director de Comunicación	573	E				56.628,38						
PRESIDENCIA		Asesor Coordinador de Fondos Europeos y Proyectos Estratégicos	574	E				49.276,22						

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
PRESIDENCIA		Asesor de Dinamización y Comunicación Digital	575	E				48.467,30						
PRESIDENCIA		Asesor Comunicación	576	E				48.467,30						
PRESIDENCIA		Asesor Colaboración Institucional y Relaciones con las Entidades Locales	577	E				48.407,66						
PRESIDENCIA		Asesor de Desarrollo de Medio Rural y Reto Demográfico	578	E				46.347,84						
PRESIDENCIA		Asesor de Acción Local	579	E				46.347,84						
PRESIDENCIA		Asesor de Innovación y Transformación Digital	580	E				30.898,56 (30 horas)						
PRESIDENCIA		Administrativo/a de Gabinete	581	E				22.658,86 (20 horas)						
PRESIDENCIA		Oficial Conductor	582	E				39.319,28						
PRESIDENCIA		Técnico Administración General	589	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.599,24	C	(a)	(45)			(*)
PRESIDENCIA		Técnico en Diseño e Imagen Corporativa	143	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Conectados Espec.	25	20.445,18	-	(a)	(24)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	144	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	18.032,56	LD	(b)	(5)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.		(*)
PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	145	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	19.977,16	LD	(b)	(5) bis	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prior. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	491	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	18.032,56	LD	(b)	(5)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.	(*)	
PRESIDENCIA		Oficial Conductor	146	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	22.681,54	CMI	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 400 h.	B	(*)
PRESIDENCIA		Subconserje	492	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	11.285,82	CMI	(a)	(8) ter	Disp. 80 h.		
SECCIÓN DE CULTURA		JEFE DE SECCIÓN DE CULTURA	161	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	28	26.840,38	C	(a)	(3)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	172	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.368,06	CMI	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	294	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.368,06	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	339	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.368,06	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Artes Escénicas	Técnico Medio Artes escénicas y musicales	164	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	20.445,18	-	(a)	(26)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Artes Escénicas	Técnico Medio Artes escénicas y musicales	333	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	14.443,66	-	(a)	(26)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Artes Plásticas	Técnico Medio Artes plásticas	163	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	20.445,18	-	(a)	(28)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Artes Plásticas	Técnico Medio Artes plásticas	332	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	25	14.443,66	-	(a)	(28)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, Fototeca y publicaciones	Técnico Bibliotecas, Fototeca y publicaciones	306	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornelidos Espec.	28	20.445,18	-	(a)	(31)	Especial dedicación (260 h.)	(*)	

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Técnico Medio Fototeca	316	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornetidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(31) bis			(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Técnico Medio Fototeca	495	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornetidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(31) ter			(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Jefe Neg. Fototeca	292	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornetidos Espec.	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Administrativo	293	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Administración	Técnico Administración General	258	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	18.093,46	-	(a)	(45)	Disp. 80 h.		(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Administración	Jefe Neg. Cultura	165	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Administración	Administrativo	166	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Administración	Administrativo	171	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad del IEA	Secretario Técnico IEA	496	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornetidos Espec.	28	22.460,48	-	(a)	(51)	Disp. 120 h.		(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad del IEA	Jefe Neg. IEA	497	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			Compartido con la Unidad del SIPCA y Ediciones (1)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad del IEA	Administrativo	498	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			Compartido con la Unidad del SIPCA y Ediciones (1)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Técnico Medio Bibliotecas	501	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cornetidos Espec.	25	13.131,02	CMI	(a)	(52)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Técnico Medio Bibliotecas	502	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connetidos Espec.	25	13.131,02	CMI	(a)	(52)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Auxiliar Administrativo	503	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	8.744,40	CMI	(a)	(6)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de Ediciones	Coordinador Publicaciones y Difusión de Actividades	504	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connetidos Espec.	25	13.155,52	-	(a)	(53)	Disp. 80 h.		(*)
SECCIÓN DE CULTURA	Unidad de SIPCA	Técnico Patrimonio y documentación	505	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Connetidos Espec.	25	11.018,14	-	(a)	(54)			(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		JEFE DE SERVICIO DE OOPP y PATRIMONIO	193	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	30	38.740,76	LD (Abierto a Ingenieros y Arquitectos otras AAPP)	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		Jefe Neg. Doc.Téc. Proy. y Obras	252	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		Oficial 1ª Conductor	198	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	11.164,44	-	(a)	(25)	Disp. 120 h.	C + E	
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	JEFE DE SECCIÓN DE APOYO TÉCNICO	322	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	26	23.108,82	-	(a)	(3)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Ingeniero Técnico Topografía	194	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	18.474,82	-	(a)	(39)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Técnico Desarrollo Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas	197	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Auxiliares	20	10.580,36	-	(a)	(40)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Delineante	204	F	B	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Auxiliares	22	8.435,70	-	(a)	(41)			(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Encargado Vigilancia Vías y Obras	220	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	13.045,48	-	(a)	(43)	Especial dedicación (260 h.)		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Oficial conductor	290	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.368,06	-	(a)	(25) bis	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Oficial conductor	562	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.368,06	-	(a)	(25) bis	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Peón	291	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	11.544,26	-	(a)	(37) bis	Especial dedicación (260 h.)		
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Oficial Conductor Palista	218	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.368,06	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Oficial Conductor	289	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.368,06	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Peón	223	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.243,18	-	(a)	(37)			
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA	321	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	24.759,28	-	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Técnico Gestión de Administración general	334	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.155,52	C	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Jefe Neg. de Obras Públicas	204	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Administrativo	335	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Administrativo	599	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	JEFE DE SECCIÓN CONTRATACIÓN	348	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	23.782,50	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Jefe Neg. Contratación	349	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Administrativo	300	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Administrativo	207	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Vías Provinciales	JEFE DE SECCIÓN VIAS PROVINCIALES	210	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.534,94	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Vías Provinciales	Ingeniero Técnico Obras Públicas	212	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	22.999,34	-	(a)	(42)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Obras Hidráulicas y Urbanización	JEFE DE SECCIÓN OBRAS HIDRÁULICAS Y URBANIZACIÓN	227	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.534,94	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Obras Hidráulicas y Urbanización	Ingeniero Técnico Obras Públicas	195	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	22.999,34	-	(a)	(42)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	JEFE DE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y PATRIMONIO	329	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.534,94	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Encargado de Mantenimiento	289	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	13.045,48	C	(a)	(48)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	273	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	11.570,44	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	274	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	11.570,44	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		
SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	236	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	10.643,36	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subgr.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIO DE COOP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Ayudante Mantenimiento y servicios técnicos	248	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	10.643,36	-	(a)	(50)	Disp. 120 h.		
SERVICIO DE COOP. Y PATRIMONIO	Unidad de Arquitectura y Patrimonio	JEFE DE SECCIÓN DE ARQUITECTURA Y PATRIMONIO	237	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.534,94	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	JEFE DE SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	323	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	26.610,08	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Técnico Gestión de Administración general	202	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.155,52	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Jefe Neg. Unidad Administrativa	324	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.131,48	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Jefe Neg. Planes	203	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.131,48	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	206	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	208	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	600	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA Y DE ASISTENCIA	231	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	24.759,28	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos	336	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	26	21.226,38	-	(a)	47)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Técnico Industrial	288	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	16.907,38	-	(a)	(58)	Disp. 80 h.		(*)

Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prót. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ.(1) ERDT (*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Técnico Industrial	601	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	16.907,38	-	(a)	(58)	Disp. 80 h.		(*)
SERVICIO DE COOPERACIÓN PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Técnico Medio – Arquitecto Técnico	230	L	A2			42.725,24	-	(a)	(46)	Disp. 80 h.		(*)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SPEIS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 2025

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg.(F) G,Prof.(L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac.(1) ER/DT (*)
CECOP	Inspector Jefe	351	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	30	41.811,14	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Especial dedicación (260 h.)	B	(*)
CECOP	Subinspector	352	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	26	23.782,50	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 120 h.	B	(*)
CECOP	Jefe de mando	538	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	25	13.155,52	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 80 h.	B	(*)
CECOP	Jefe de mando	539	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	25	13.155,52	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 80 h.	B	(*)
CECOP	Jefe de intervención	354	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*)
CECOP	Jefe de intervención	355	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
CECOP	Jefe de intervención	356	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
CECOP	Jefe de intervención	357	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	
CECOP	Jefe de intervención	358	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*)
CECOP	Jefe de intervención	359	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
CECOP	Jefe de intervención	471	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	20	23.527,42	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
CECOP	Subjefe de Intervención	591	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(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. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(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. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(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. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(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. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(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. Exin. Incendios	19	20.931,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a		(*)
CECOP / Sección apoyo SPEIS	JEFE DE SECCIÓN	350	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	23.782,50	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Jefe Negociado	590	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.396,96	C	(b)	(4)			(*)
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	181	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	540	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	541	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.435,70	CMI	(b)	(5)			
CECOP / Sección apoyo SPEIS	Peón Vivero – Granja	187	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Ofidos	14	7.794,64	/	(a)	(6)			

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
SABINÁNIGO	Oficial	362	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Oficial	363	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Oficial	364	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Oficial	365	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Oficial	366	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Oficial	403	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SABINÁNIGO	Bombero	408	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	409	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	410	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	411	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	412	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (²)
SABINÁNIGO	Bombero	413	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	414	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	
SABINÁNIGO	Bombero	415	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	416	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	417	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	418	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	419	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	520	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	521	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	522	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	523	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
SABINÁNIGO	Bombero	524	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	525	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SABINÁNIGO	Bombero	615	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Oficial	367	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Oficial	368	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Oficial	369	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Oficial	370	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Oficial	371	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Oficial	372	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BOLTAÑA	Bombero	420	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
BOLTAÑA	Bombero	421	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
BOLTAÑA	Bombero	422	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	423	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	424	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	425	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	548	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	549	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BOLTAÑA	Bombero	550	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Oficial	373	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BENABARRE / GRAUS	Oficial	374	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BENABARRE / GRAUS	Oficial	375	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BENABARRE / GRAUS	Oficial	376	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
BENABARRE / GRAUS	Oficial	377	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BENABARRE / GRAUS	Oficial	378	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BENABARRE / GRAUS	Bombero	426	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	427	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	428	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	429	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	430	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	431	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	551	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	555	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	
BENABARRE / GRAUS	Bombero	556	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
VILLANOVA	Oficial	379	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
VILLANOVA	Oficial	380	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
VILLANOVA	Oficial	381	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
VILLANOVA	Oficial	382	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
VILLANOVA	Oficial	383	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
VILLANOVA	Bombero	432	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	433	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	434	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	435	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	436	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	437	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
VILLANOVA	Bombero	532	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	533	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	534	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	535	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	536	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	537	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	558	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
VILLANOVA	Bombero	559	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Oficial	385	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E (*)	(*)
BARBASTRO	Oficial	386	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E (*)	(*)
BARBASTRO	Oficial	388	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745.72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E (*)	(*)

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
BARBASTRO	Oficial	389	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BARBASTRO	Oficial	390	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
BARBASTRO	Bombero	438	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	439	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	440	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
BARBASTRO	Bombero	441	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
BARBASTRO	Bombero	443	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	444	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	445	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	446	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	447	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (²)
BARBASTRO	Bombero	448	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	449	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	508	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	510	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	511	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	512	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	513	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	514	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	515	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	516	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
BARBASTRO	Bombero	518	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
BARBASTRO	Bombero	519	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	361	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	384	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	387	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	602	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	603	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	442	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	445	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	509	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	517	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	604	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	605	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	606	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	607	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	608	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	609	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	610	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	611	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	612	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	613	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	614	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Oficial	391	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
FRAGA	Oficial	392	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
FRAGA	Oficial	393	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
FRAGA	Oficial	394	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
FRAGA	Oficial	395	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
FRAGA	Oficial	396	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
FRAGA	Bombero	507	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
FRAGA	Bombero	450	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	451	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	452	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	453	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	454	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
FRAGA	Bombero	455	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	456	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	457	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	458	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	459	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	526	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	527	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	528	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	529	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	530	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	531	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16,768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
FRAGA	Bombero	557	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
FRAGA	Bombero	563	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Oficial	397	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Oficial	398	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Oficial	399	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Oficial	400	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Oficial	401	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Oficial	402	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	18	18.745,72	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	(*)
SARIÑENA	Bombero	460	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	Ocupada por laboral fijo a extinguir
SARIÑENA	Bombero	461	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	462	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	

Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observac. (1) ER/DT (*)
SARIÑENA	Bombero	463	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	464	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	465	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	552	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	553	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	
SARIÑENA	Bombero	554	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extn. Incendios	16	16.768.92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1699,5 h/a	C + E	



Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2025

Definiciones previas:

Relación de puestos de trabajo: Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal y en la que se precisan los requisitos y características exigidos para el desempeño de cada puesto.

Unidad: Elemento organizativo de carácter funcional y orgánico que comprende el conjunto de tareas y actividades reconocibles asignados a la misma.

F.P.= Forma de provisión:

- **L.D.** = Puesto singularizado que ha de ser provisto por libre designación
- **C.** = Puesto singularizado que ha de ser provisto por concurso de méritos. Este será el criterio general para los puestos singularizados
- **C.M.I.** = Puesto no singularizado que se cubrirá por concurso de movilidad interna voluntaria
- - = Puesto no singularizado que no es susceptible de movilidad interna voluntaria

Formación:

(a) = Acciones formativas específicas sobre la materia de la unidad o unidades del Área

(b) = Acciones formativas transversales de carácter general y acciones formativas específicas sobre la materia de la unidad o unidades del Área

Se entenderá por acciones formativas transversales aquellos cursos de carácter general relacionados con:

- Procedimiento administrativo
- Ofimática
- Presupuestos
- Derechos y deberes del personal. Salud laboral
- Régimen local.
- Contratación
- Gestión Documental y Archivo

Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

- General para todos los Servicios:

En cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad, se recuerda la obligación del personal de velar por la confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información a la que tiene acceso o maneja por las funciones propias de su puesto de trabajo.

- Para el personal de la Sección de Telecomunicaciones y Sistemas:

En cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad, se recuerda la obligación del personal de la unidad de Telecomunicaciones y Sistemas de velar por la disponibilidad de los servicios de información a los que tiene acceso o gestiona por las funciones propias de su puesto de trabajo.

Contenido:

(1) Secretaría General: Funciones propias de la Secretaría General. Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas y servicios integrados en la Secretaría sin perjuicio del superior criterio de la Diputación. Colaboración con la Presidencia y los Diputados delegados en la coordinación e impulso del resto de áreas de la corporación.

(2) Jefatura de Servicio: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita especialmente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio, sin perjuicio del superior criterio de la Diputación.

(3) Jefatura de Sección: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección.

3 (bis) Jefatura de Sección. Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario. Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección, así como, el primer lugar en el orden de sustituciones del titular de la Tesorería.

(4) Jefatura de Negociado: Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. El titular realiza trabajo de mayor dificultad que los supervisados.

(5) Administrativo: Funciones de trámite y colaboración en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de programas informáticos a nivel de usuario

(5) bis Administrativo (Gabinete de Presidencia): Además de las funciones propias de

Administrativo. Asumirán las responsabilidades en materia de contratación.

(5 ter) Administrativo Administración Electrónica: Además de las funciones propias de Administrativo, asumir las responsabilidades técnicas correspondientes a un usuario avanzado de informática: Tratamiento de firmas electrónica, certificados digitales y Plataforma de Contratación del Sector Público, desde el punto de vista de administrador y de usuario, así como soporte a entidades locales en las materias citadas.

(6) Auxiliar Administrativo: Funciones de apoyo administrativo en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de programas informáticos a nivel de usuario

(7) Conserje: Puesto de trabajo cuya competencia comprende funciones de supervisión de las tareas del personal Portero-ordenanza, telefonista y de limpieza. Asimismo desempeña tareas de mensajería, información al público sobre localización de unidades administrativas, atención de teléfonos, realización de fotocopias y cualquier otra, de trámite y colaboración. Asimismo le corresponde las funciones de puesta en marcha y apagado de alarmas y equipos de los diferentes espacios de la Diputación Provincial así como cuestiones de informática elemental.

(8) Ordenanza: Puesto de trabajo cuya competencia comprende funciones de mensajería, información al público sobre localización de unidades administrativas, atención de teléfonos, realización de fotocopias, etc. y cualquier otra, de carácter sencillo y repetitivo, que no implique especialización.

(8 bis) Auxiliar de ordenanza: Colaboración con los ordenanzas.

(8 ter) Subconserje: Funciones propias de Ordenanza, además de colaborar y sustituir al Conserje.

(10) Letrado-Jefe: Puesto de mando cuya competencia comprende las funciones propias de Jefe de Servicio indicadas en el apartado (2) y las propias de defensa, representación y asesoría jurídica.

(11) Letrado Asesor: Puesto de trabajo cuya competencia comprende las funciones de defensa, representación y asesoría jurídica.

(11) bis Letrado Asesor de Tesorería: Puesto de trabajo cuya competencia comprende las funciones de defensa, representación y asesoría jurídica, especializado en el área de Tesorería, así como el primer lugar en el orden de sustituciones del titular de la Tesorería.

(12) Jefe del Centro Documentación y Archivo: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Centro.

(13) Técnicos de Gestión de Admón. General: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

(14) Técnico Medio de Archivo: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, colaborando en la implantación y supervisión del sistema de gestión documental y archivo.

(15) Servicio de Asistencia Técnica a Municipios: Funciones propias de la asistencia técnica a municipios

(15) bis Servicio de Asistencia Técnica a Municipios: Las correspondientes a los puestos de Servicio de Asistencia Técnica a Municipios además de la función de Letrado-Asesor.

(16) Intervención Clase 1ª: Funciones propias de la Intervención Clase 1ª

(17) Tesorería Clase 1ª: Funciones propias de la Tesorería Clase 1ª.

(20) Jefe de los Servicios Informáticos=Puesto de mando cuya competencia comprende las funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario superior. Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en los servicios informáticos.

(21) Técnico responsable de los Servicios Informáticos (Telecomunicaciones y Sistemas/Desarrollo):Puesto de trabajo responsable de la definición y análisis de las necesidades técnicas del servicio prestado por su unidad, evaluación de alternativas para cubrir dichas necesidades, propuesta, ejecución y coordinación técnica de los trabajos de la unidad. Es el responsable técnico de los servicios que presta la unidad. El titular realiza el trabajo de mayor dificultad que los supervisados.

(21) bis Técnico Medio de Desarrollo: Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Este puesto de trabajo queda asignado para el sistema de información para la gestión, inspección y recaudación de Tributos Locales y demás ingresos de derecho público, delegados por los Ayuntamientos y otras Entidades Locales de la provincia.

(21) ter Técnico Medio de Comunicación en Medios Electrónicos: Coordinación de la información y contenidos a publicar por la Diputación en medios electrónicos (diferentes sitios Web, redes sociales, aplicaciones móviles, etc.). Definición y mantenimiento de su correcta clasificación y estilo. Edición, publicación y actualización de contenidos en dichos medios, y formación y soporte a otros usuarios, tanto internos como externos, que también puedan colaborar con esta función. Elaboración de propuestas de uso de medios electrónicos para apoyar y satisfacer las necesidades de comunicación de la Diputación

(21) quater Técnico Medio de Desarrollo e Integración y de Aplicaciones de Administración Electrónica: Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los

diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Asumirá la integración y programación de aplicaciones, incluida la de Administración Electrónica.

(22) Técnico de Servicios Informáticos (Telecomunicaciones y Sistemas/Desarrollo): Colabora con su unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento de los servicios que ésta presta, bajo la supervisión del técnico responsable.

(22) bis Técnico de Desarrollo. Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Este puesto de trabajo queda asignado para el sistema de información para la gestión, inspección y recaudación de Tributos Locales y demás ingresos de derecho público, delegados por los Ayuntamientos y otras Entidades Locales de la provincia.

(23) Auxiliar Técnico de Informática: Realiza tareas de asistencia técnica a los usuarios de los servicios prestados por su unidad, así como funciones de apoyo en la ejecución de los trabajos de los servicios informáticos

(23) bis Técnico Superior de Administración Electrónica y TIC. Implantación, innovación y asistencia en el ámbito de la administración electrónica y la transformación digital, tanto de la diputación provincial de Huesca como de las entidades locales de la provincia.

(24) Técnico en Diseño e Imagen Corporativa: Coordinación y ejecución de las tareas de Diseño e Imagen Corporativa.

(25) Oficial Conductor: Conducción y mantenimiento de los vehículos a la Sección/Servicio

(25) bis Vigilante-Oficial Conductor: Conducción y mantenimiento de los vehículos a la Sección/Servicio, además de la vigilancia y explotación de obras públicas en apoyo al nivel superior.

(26) Técnico Medio artes escénicas y musicales: Gestión de los festivales propios, programas RAEE, y circuitos

(28) Técnico Medio artes plásticas: Gestión de Artes Plásticas.

(31) Técnico de bibliotecas, publicaciones y fototeca: Gestión de bibliotecas, publicaciones y fototeca. (A1 y A2)

(31) bis Técnico Medio de Fototeca: Gestión de la Fototeca.

(31) ter Técnico Medio de Fototeca: Catalogación y descripción de los fondos, colecciones y diferentes unidades documentales. Conservación preventiva de materiales físicos y preservación digital. Investigación y documentación referente a los fotografos, fondos y colecciones y fotografías. Control de inventarios y cuadro de clasificación.

Revisión y actualización de contenidos web. Coordinación con otro personal que pueda ejecutar tareas de catalogación y/o descripción.

(33) Técnico Medio medio ambiente: Gestión de las agendas 21 y RETE 21. Colabora con el Técnico Medio del sistema de gestión ambiental.

(35) Oficial Vivero-encargado/Encargado vivero: Coordinación y ejecución del trabajo en el vivero.

(36) Oficial vivero: Colaboración con el encargado del vivero

(37) Peón vivero/Peón oficios varios/Peón albañil vivero/ Auxiliar de peón de vivero/Peón: Colaboración con los oficiales.

(37) bis Vigilante-Peón: Colaboración con los oficiales, además de la vigilancia y explotación de obras públicas en apoyo al nivel superior.

(39) Ingeniero Técnico en Topografía: Desarrollos de topografía y cartografía y sus aplicaciones técnicas e informáticas en apoyo al nivel superior.

(40) Técnico desarrollo proyectos urbanísticos y operaciones topográficas: Mantenimiento de datos carreteras, apoyo en desarrollos topográficos, control y vigilancia de obras e incidencias en apoyo al nivel superior.

(41) Delineante: Desarrollo de trabajos propios de su función de Delineante en apoyo al nivel superior.

(42) Ingeniero Técnico de Obras Públicas: Trabajos propios de su competencia profesional, coordinación de seguridad y salud, dirección de trabajos de conservación de vías, ..., en apoyo al nivel superior.

(43) Encargado vigilancia vías y obras: Trabajos de coordinación y desarrollo de la explotación y vigilancia de obras públicas, suministros, etc., en apoyo al nivel superior.

(44) Oficial Conductor-Encargado Brigada: Funciones de supervisión de la brigada de obras públicas, control de personal y suministro, resolución de incidencias, vigilancia, ..., en apoyo al nivel superior.

(45) Técnico de Admón. General: Tareas de apoyo de nivel superior.

(46) Técnico Medio-Arquitecto Técnico: Revisión de documentación técnica e inspección técnica de obras de planes.

(47) Ingeniero Industrial/Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: Tareas de apoyo al nivel superior.

(48) Encargado de Mantenimiento: Coordinación de la brigada de mantenimiento, control de personal, vigilancia y resolución de incidencias, averías, realización de planning de mantenimientos y órdenes de trabajo, coordinación con empresas externas, apoyo al nivel superior.

(49) Oficial de Mantenimiento: Trabajos propios de mantenimiento, eventos en el salón

de actos, ruedas de prensa, exposiciones, apoyo al nivel superior.

(50= Ayudante de mantenimientos y servicios técnicos: Colaboración con los oficiales de mantenimiento.

(51) Secretario Técnico del IEA: Las que se determinen en el Reglamento del IEA.

(52) Técnico Medio Bibliotecas Instituto de Estudios Altoaragoneses: Catalogación de libros. Intercambio de publicaciones. Atención a usuarios. Búsquedas bibliográficas. Centro de Estudios Senderianos.

(53) Coordinador de Publicaciones y Difusión de Actividades: Coordinación de las publicaciones y difusión de las actividades del IEA en cualquier medio.

(54) Técnico de Patrimonio y Documentación del Instituto de Estudios Altoaragoneses: Edición y actualización de contenidos para los sistemas de información de patrimonio y otros de promoción de la provincia así como la coordinación, normalización y supervisión de los datos y contenidos a publicar en dichos sistemas. Igualmente, la formación y asesoramiento técnico a usuarios.

(55) Técnico Desarrollo de Aplicaciones Informáticas del Instituto de Estudios Altoaragoneses: Mantenimiento informático del SIPCA. Desarrollo nuevas aplicaciones. Resolución incidencias Instituto.

(56) Auxiliar Técnico de Archivo: Funciones de trámite y colaboración en la Unidad de Archivo.

(58) Ingeniero Técnico Industrial: Responsable de las instalaciones de mantenimiento, trabajos propios de su categoría profesional así como apoyo técnico al nivel superior.

(59) Técnico Medio de Truficultura: Gestión de materias relacionadas con la truficultura.

(60) Auxiliar de Laboratorio: Colaboración con el Técnico Medio de truficultura.

(61) Técnico Medio de Gestión de Personal: Tareas de apoyo a la funciones de nivel superior en materia de gestión de personal.

(62) Técnico de Protección de Datos y Transparencia: Tareas de apoyo a nivel superior, así como funciones en materia de protección de datos (Delegado de Protección de Datos y asesoramiento en la materia), transparencia y otras funciones propias del Área.

(63) Auxiliar de Topografía: Tareas de apoyo y asistencia técnica a las funciones de nivel superior en materia de Arquitectura e Ingeniería.

NOTA:

- El personal que desempeñe puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo y Administrativo, dentro de un mismo Servicio, en momentos concretos de exceso de carga de trabajo, podrán ser adscritos temporalmente a otra unidad o sección dentro del mismo Servicio, siempre que no suponga cambio de

localidad, salvo voluntariedad de los interesados.

- Los puestos singularizados, entre otros, conllevan la jefatura inmediata del personal de la correspondiente unidad.
- Las líneas continuas que figuran en los organigramas se corresponden con dependencias orgánicas o jerárquicas. Las líneas discontinuas se corresponden tan solo con dependencia funcional.
- La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha determinado que la Presidencia de la Corporación, mediante distintas resoluciones, a propuesta de la Secretaría General, haya delegado la firma para determinadas actuaciones administrativas detalladas en las indicadas resoluciones, lo que viene a modificar en parte los cometidos asignados a esos puestos en la presente RPT



Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO II

En cumplimiento del artículo 17.1 del RD 1732/94 de 29 de julio, se incluyen como Anexo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Huesca, los méritos específicos de los puestos de trabajo de secretaría-intervención para el servicio de asistencia técnica a municipios - reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de secretaría-intervención -

Méritos relativos a los dos puestos de trabajo de secretaría-intervención para el servicio de asistencia técnica a municipios, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de secretaría-intervención a cubrir mediante concurso

*.- Por licenciatura en derecho, 2 puntos.

*.- Por experiencia:

- En servicios de asistencia técnica a municipios, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.
- En agrupaciones secretariales, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

*.- Por formación:

- Curso de Derecho Aragonés, derivado del Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza, 0,50 puntos.
- Postgrado de Especialización de Derecho Local de Aragón, objeto de Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Universidad de Zaragoza, 0,50 puntos.
- Diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, impartido por la Universidad de Zaragoza, 0,50 puntos.
- Cursos especializados en materia de contabilidad, presupuestos, urbanismo, defensa o práctica jurídica, impartidos por Centros Oficiales, de más de 50 horas, 0,25 puntos por curso; y 0,50 puntos por curso de más de 100 horas.

El máximo del apartado de formación es de 2,5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán por certificado del órgano competente; los títulos y formación mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación con acreditación de la carga horaria.

Méritos puestos de trabajo de secretaría-intervención para el servicio de asistencia técnica a municipios, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de secretaría-intervención, con funciones complementarias de Letrado, a cubrir mediante concurso

*.- Por licenciatura en derecho, 1 punto.

*.- Por experiencia:

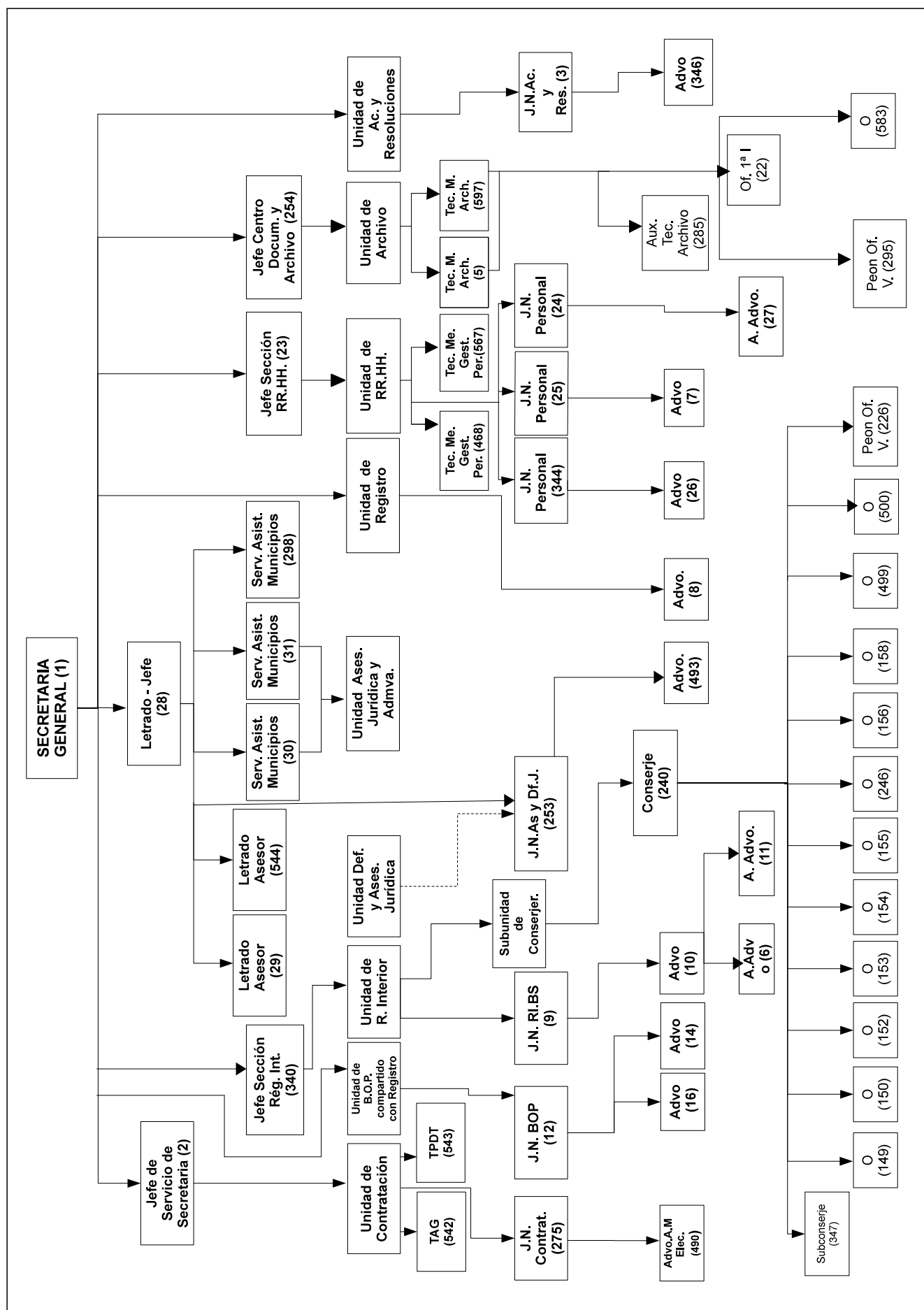
- En servicios de asistencia técnica a municipios, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.
- En defensa letrada de Administraciones Públicas, o ejercicio libre de la profesión de abogado, 0,05 puntos por pleito con un máximo de 3,50 puntos.

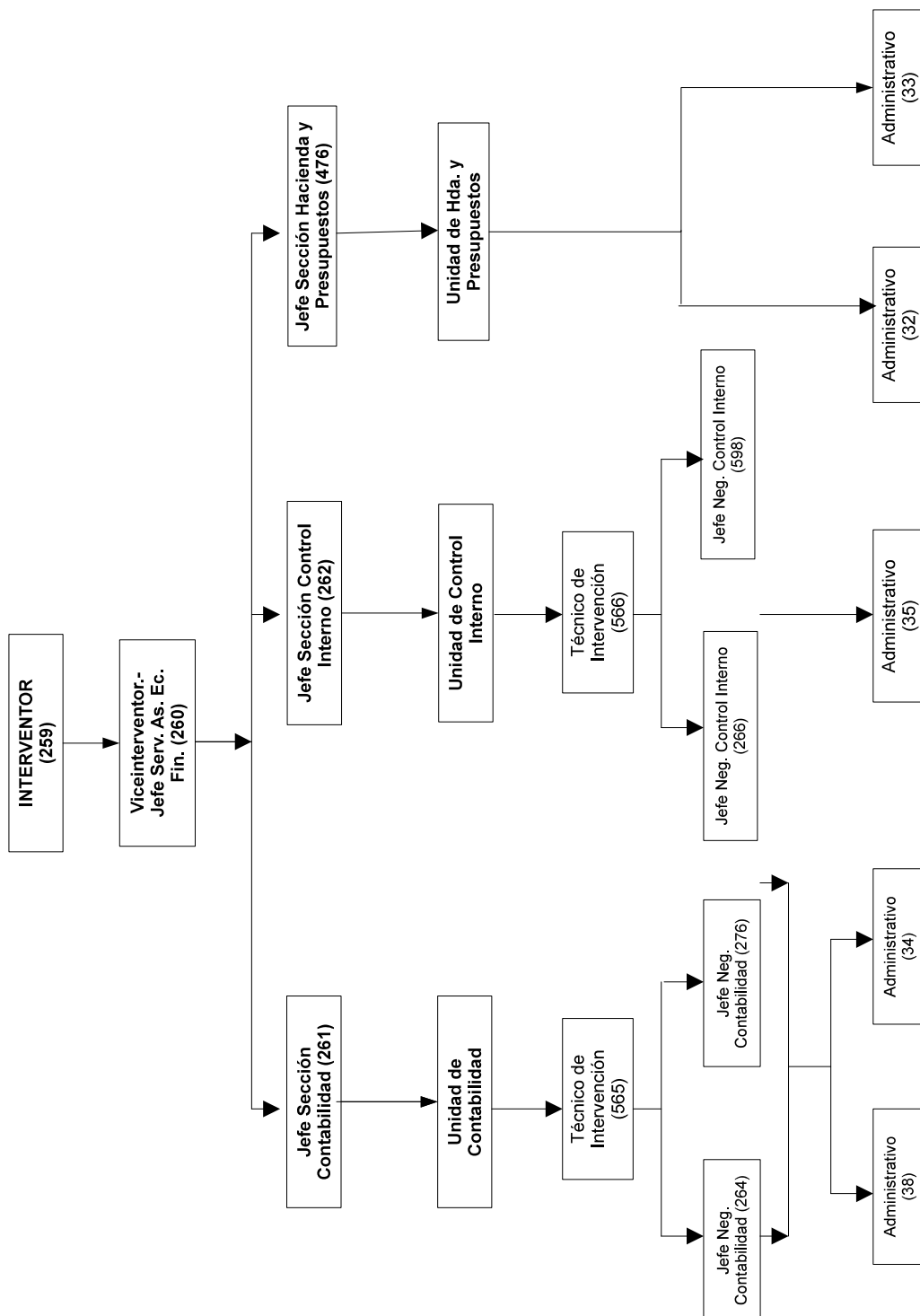
*.- Por formación:

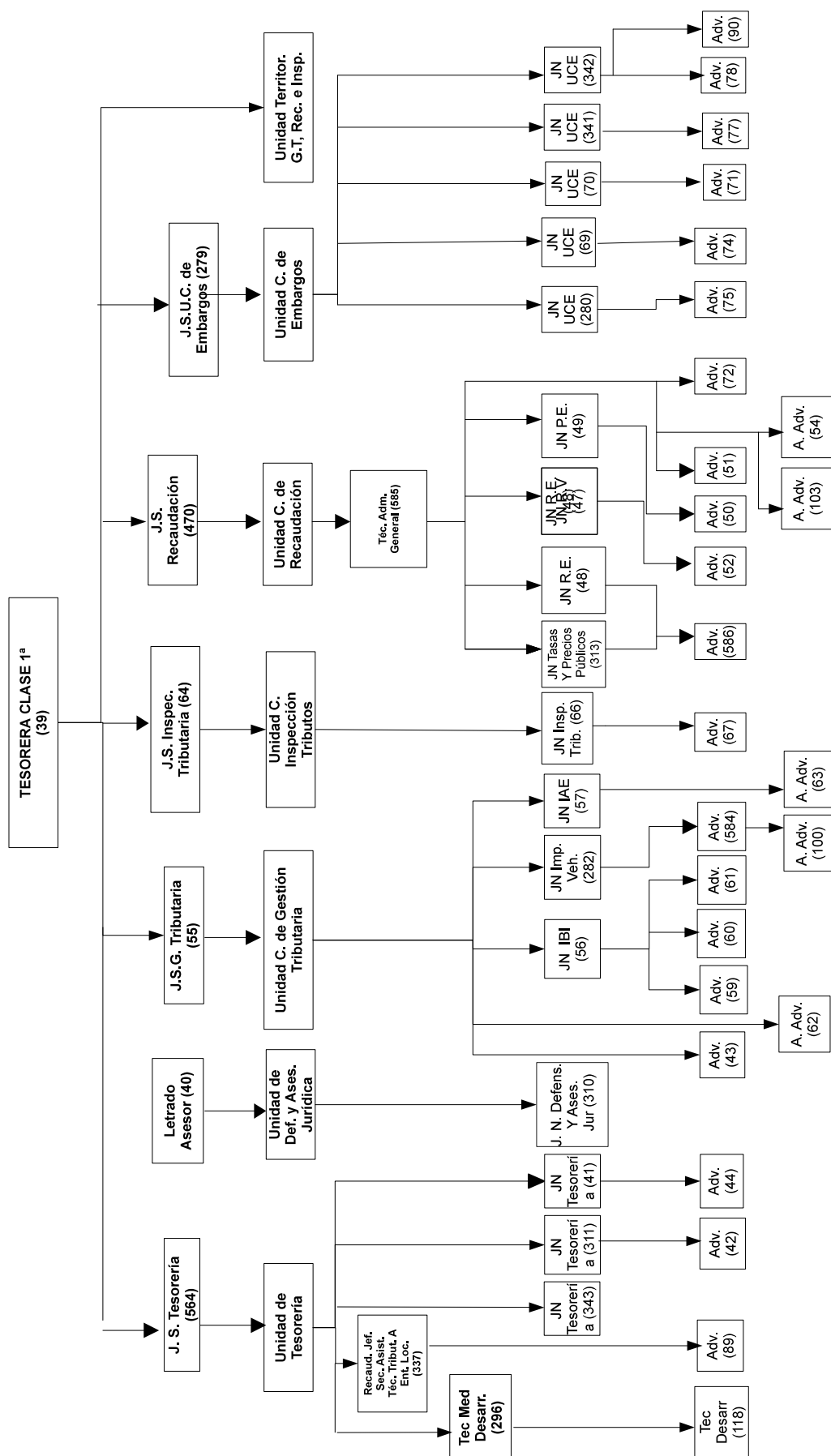
- Curso de Derecho Aragonés, objeto de Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza, 0,50 puntos.
- Postgrado de Especialización de Derecho Local de Aragón, objeto de Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Universidad de Zaragoza, 0,50 puntos.
- Cursos especializados en materia de urbanismo, defensa o práctica jurídica, impartidos por Centros Oficiales, de más de 50 horas, 0,25 puntos por curso; y 0,50 puntos por curso de más de 100 horas.

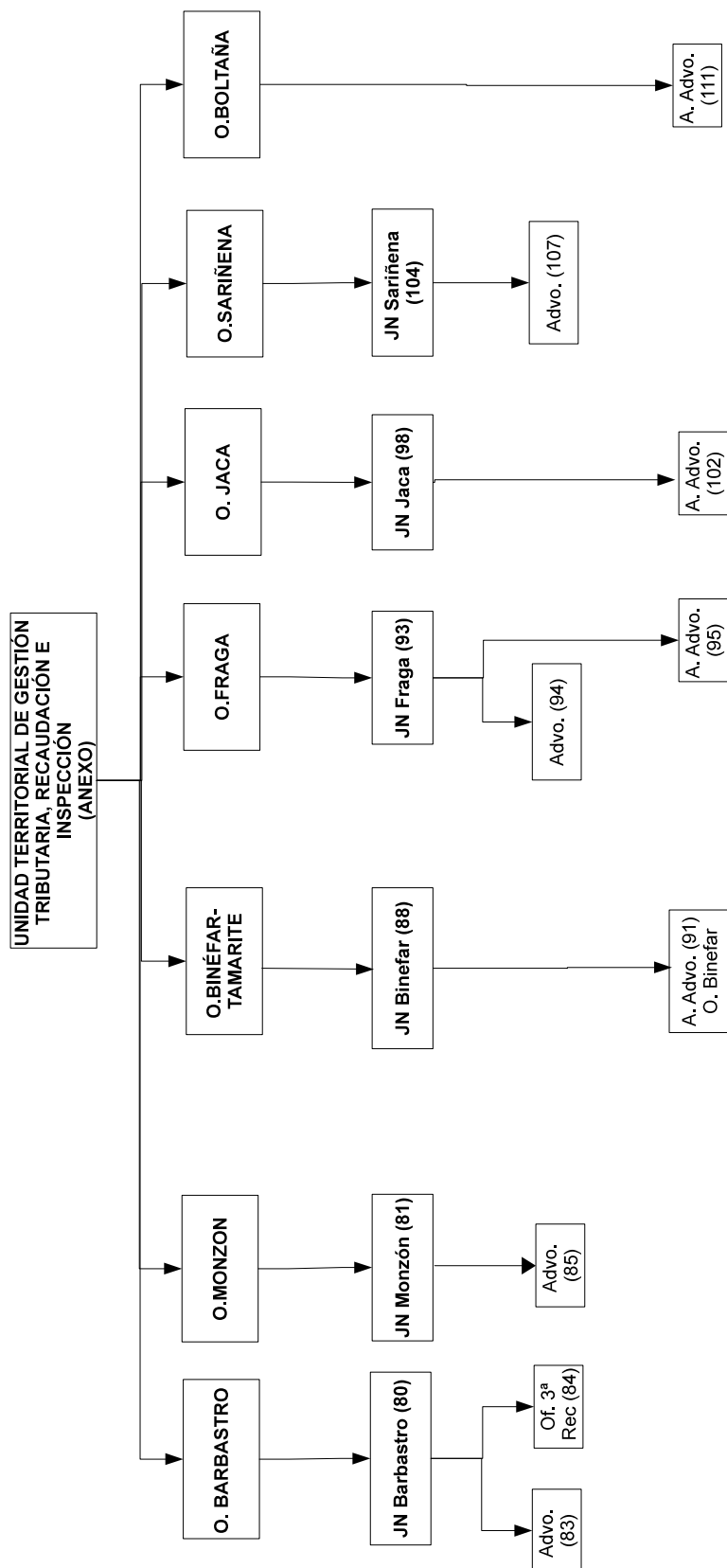
El máximo del apartado de formación es de 1,5 puntos.

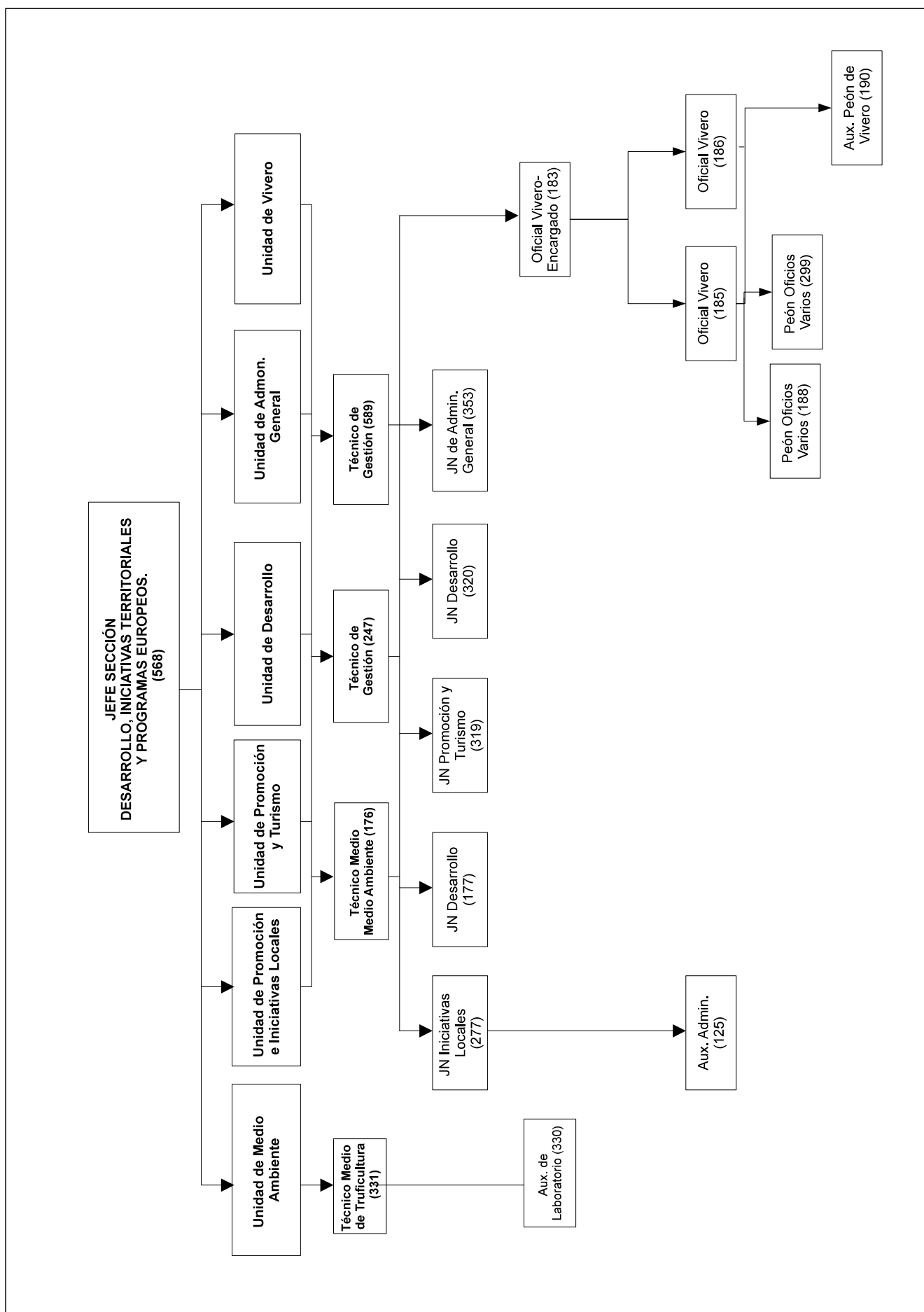
Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán por certificado del órgano competente; los títulos mediante fotocopia compulsada o certificación con acreditación de la carga horaria.

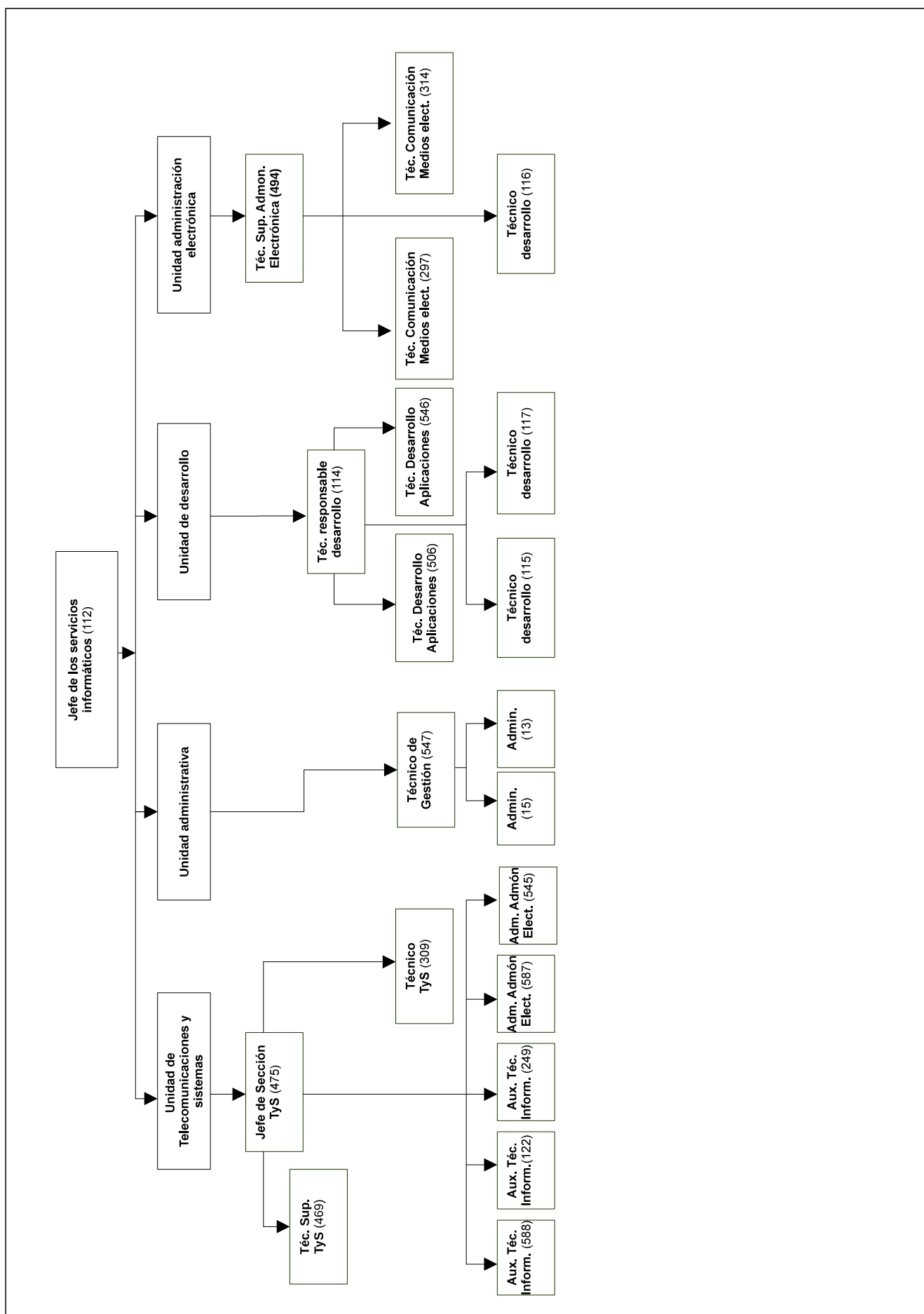


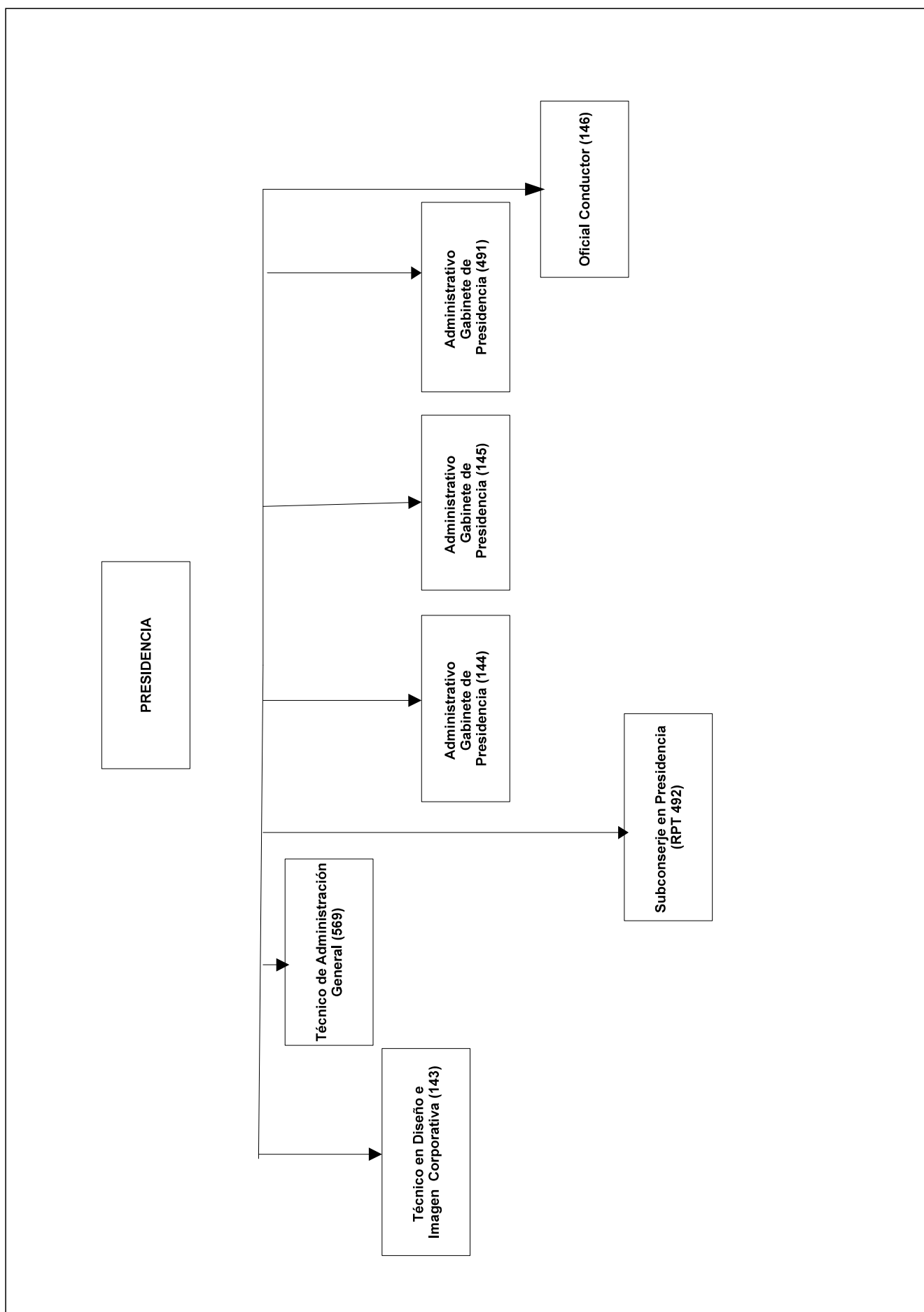


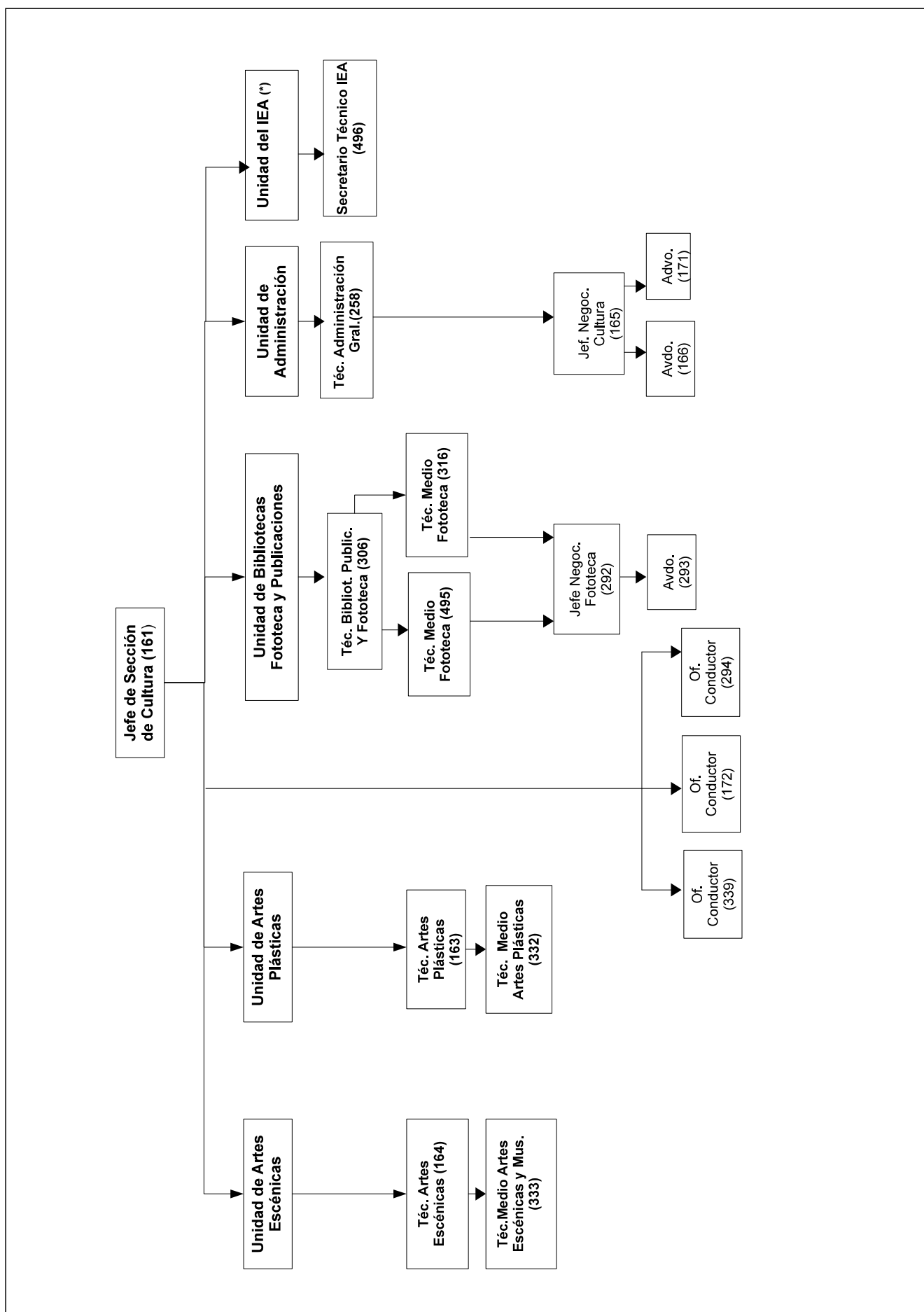


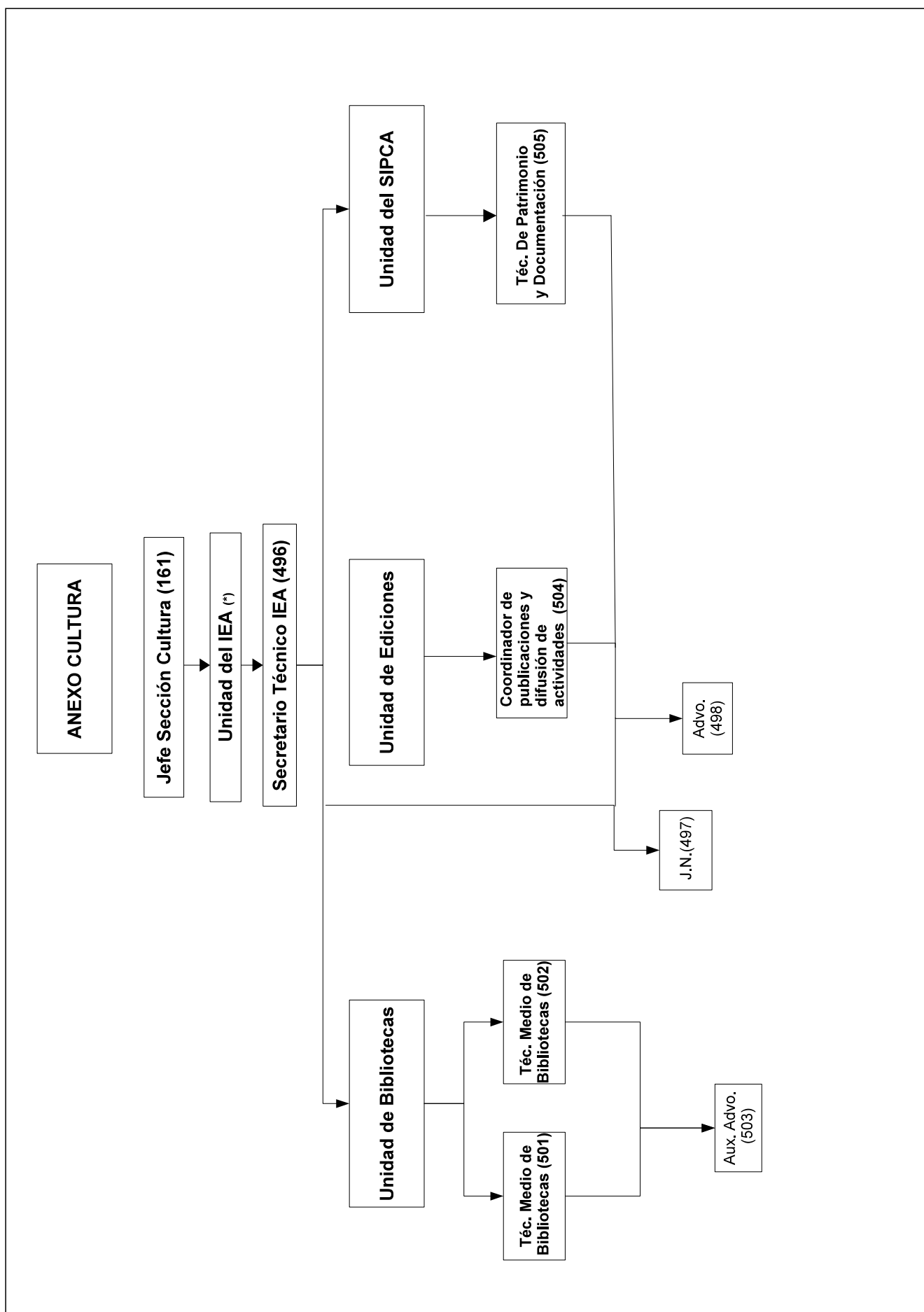


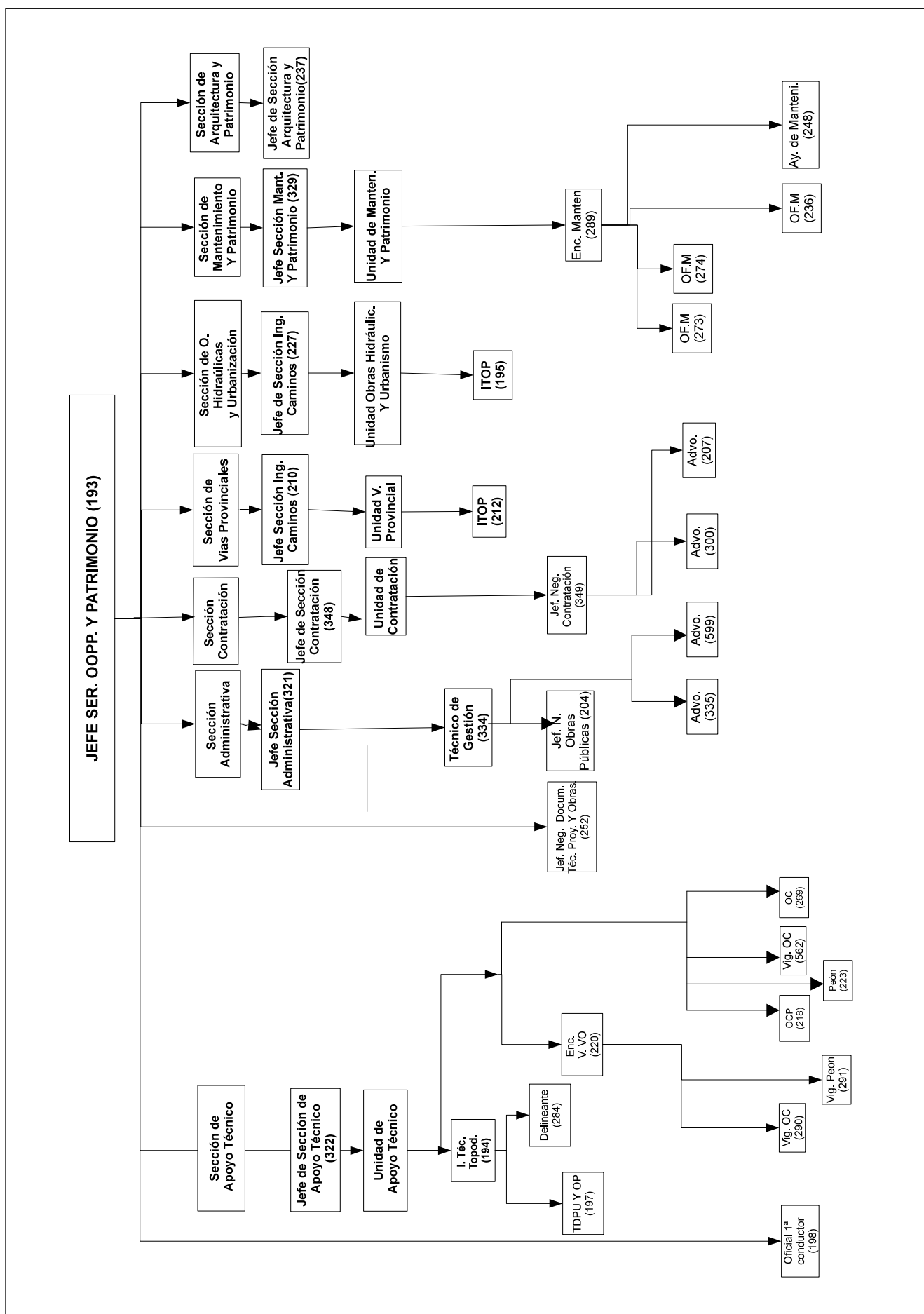


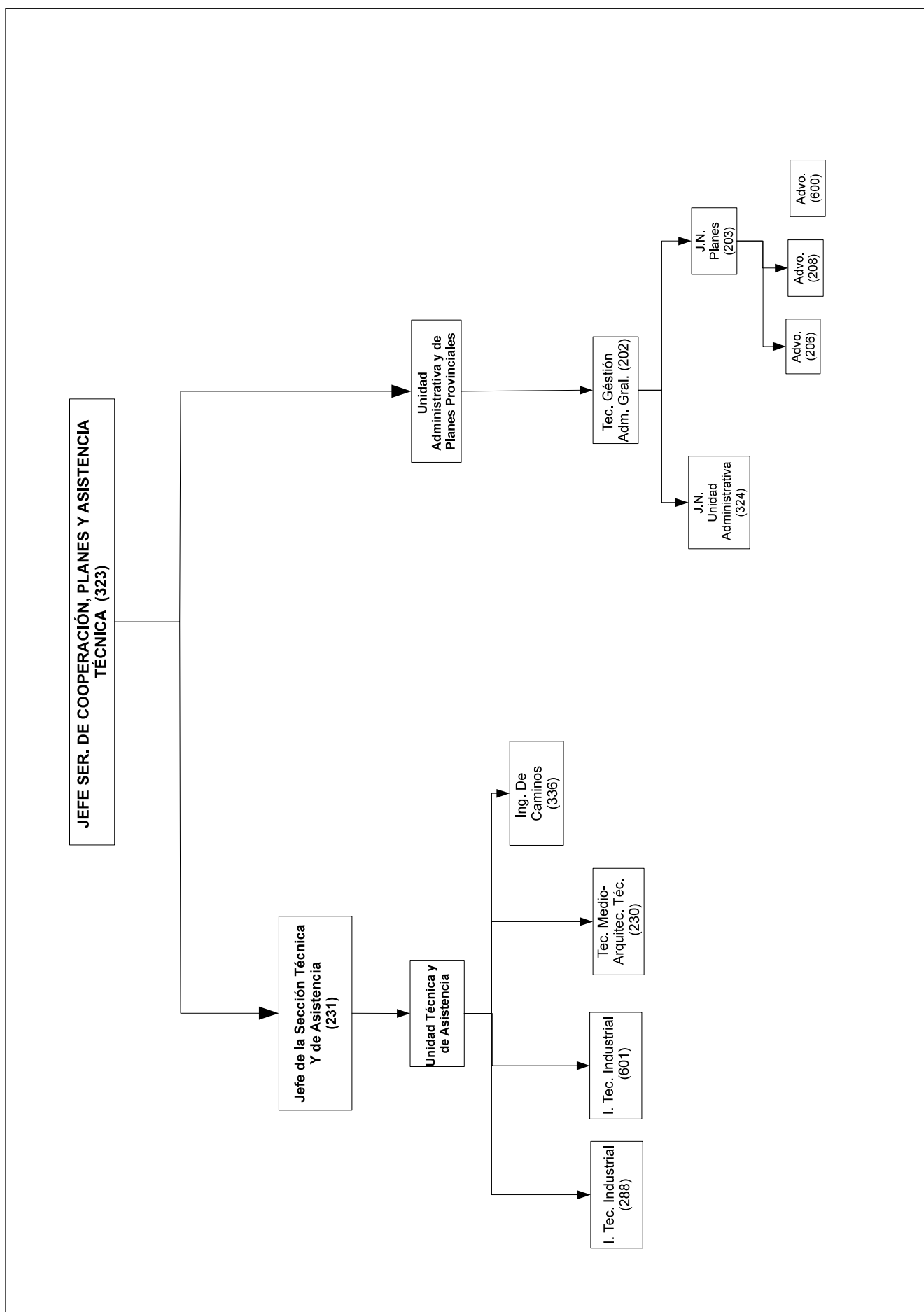


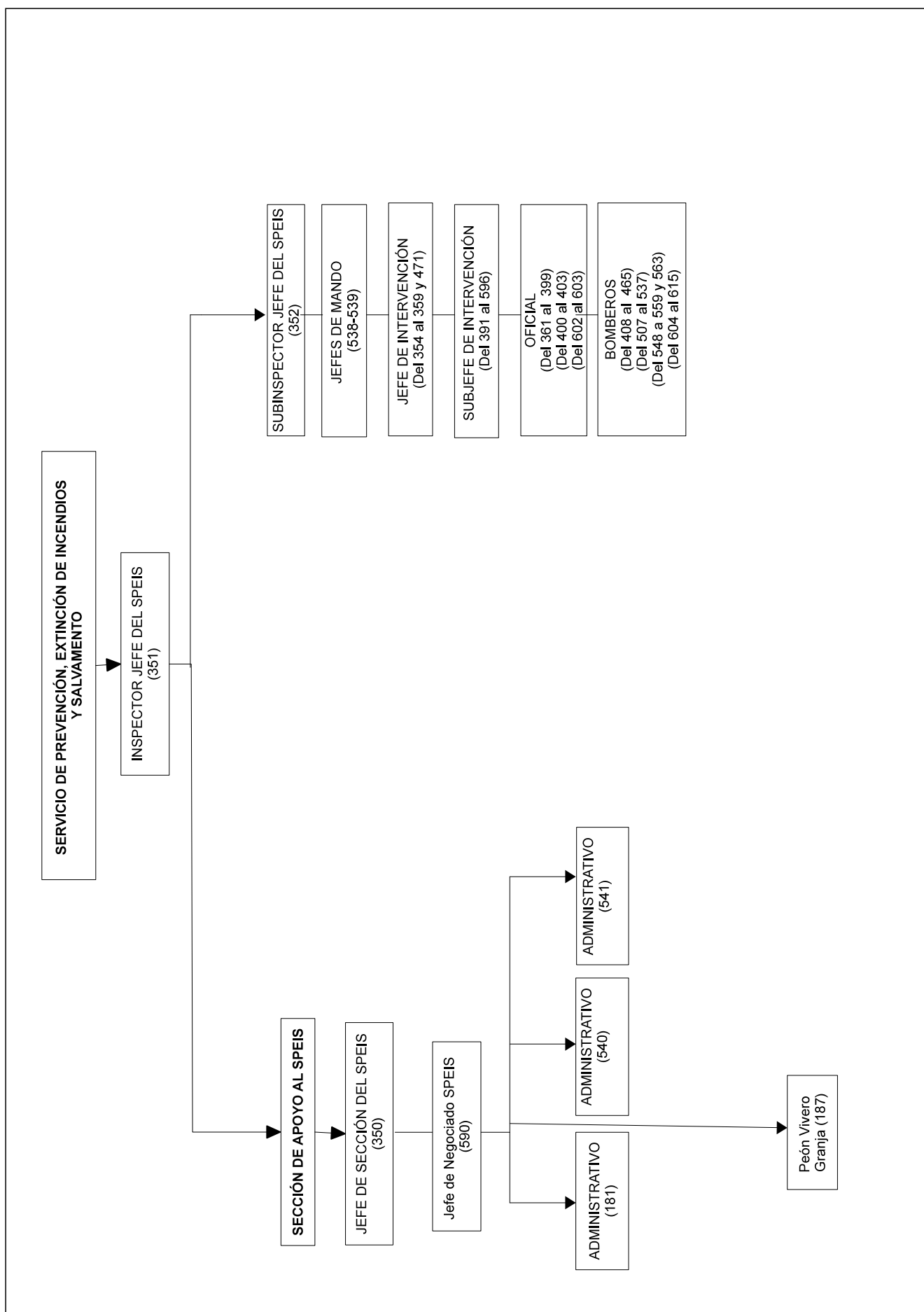














ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

6862

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 6532/2024, de fecha 27 de diciembre de 2024, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1; vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2024 del Ayuntamiento de Huesca.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de "Técnico de Administración General", cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

BASE PRIMERA. Normas Generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Huesca, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Huesca de los años 2022 y 2024.

Las plazas objeto de la convocatoria son las correspondientes a los números 8 y 682 de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que permanezca vigente; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de Junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, expedido con arreglo a la legislación vigente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

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

**BASE TERCERA. Instancias:**

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo II de estas mismas Bases.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria n.º ES58 2085 2052 0103 00627593 de la entidad IBERCAJA, a nombre del Ayuntamiento de Huesca, especificando en el concepto "Oposición de Técnico de Administración General (A1) del Ayuntamiento de Huesca".

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público). Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 24 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza n.º 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

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

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 3 de esta Base Tercera.

**BASE CUARTA. Admisión:**

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado para el año 2024, será a partir de la letra “V”.

4.3. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

BASE QUINTA. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, 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.

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

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre 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.



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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto de Alcaldía, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

5.7. 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 se podrá actuar alternativamente.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.



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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral n.º 1.

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

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, 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.

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

BASE SEXTA. Procedimiento de selección.

La puntuación total máxima del proceso selectivo será de 40 puntos, y constará de los siguientes ejercicios:

A) Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito tres temas: uno de ellos del grupo de materias comunes (anexo I), extraído al azar, y otros dos del grupo de materias específicas del temario de la oposición (anexo I), de entre tres extraídos al azar. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, los tres temas podrán ser leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico de libre elección por el opositor, entre dos facilitados por el Tribunal, relacionado con los temas recogidos en el anexo I de las presentes Bases (materias específicas), y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos.



El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

BASE SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo:

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es".

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "V", según establece la Resolución de la Administración del Estado para el año 2024.

7.5. Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, n.º 1, Huesca.

7.6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

7.7. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.



No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8 y 7.9, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.8. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, el siguiente documento acreditativo de que poseen las condiciones exigidas en la Base Segunda:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7.9. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

7.10. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que así lo hayan hecho constar en su solicitud, y que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar las plazas objeto de cobertura como funcionarios de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que los aspirantes propuestos por el Tribunal para su nombramiento.

La elaboración y el funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca (BOPH núm. 191, de fecha 04/10/2022), o norma que la sustituya.

BASE OCTAVA. Toma de posesión:

Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que los aspirantes toman posesión de las plazas, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.



Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

BASE NOVENA. Impugnación:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I****TEMARIO****Materias comunes**

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

Tema 2. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 3. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 5. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 6. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local. Autonomía local: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 7. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas: principios generales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la comunidad autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.

Tema 11. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 12. La ciudadanía de la Unión Europea. Las políticas comunitarias.

Tema 13. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, delegaciones territoriales, organismos de cuenca.

Tema 14. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-ley. Decreto legislativo.

Tema 15. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.



Tema 16. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 17. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 18. El ciudadano. La capacidad del ciudadano y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 19. La participación ciudadana. Órganos y formas de participación.

Tema 20. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 21. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 22. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

Tema 23. El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

Tema 24. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

Tema 25. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 26. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 27. La provincia: regulación constitucional. Organización y competencias. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 29. Referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

Tema 30. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 31. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 32. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica



3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

Tema 33. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: Conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Huesca: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 34. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 35. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Materias específicas

Tema 37. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

Tema 38. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 39. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 40. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 41. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

Tema 42. La estructura del procedimiento administrativo común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 43. La estructura del procedimiento administrativo común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 44. Recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.



Tema 45. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

Tema 46. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

Tema 47. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

Tema 48. El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 49. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

Tema 50. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 51. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 52. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 53. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 54. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 55. Las propiedades públicas. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: régimen jurídico.

Tema 56. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 57. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 58. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo pública y los planes de empleo.

Tema 59. El personal al servicio de las entidades locales: selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 60. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.



Tema 61. Los bienes de las entidades locales: clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 62. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento. La Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 63. El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

Tema 64. El sector público institucional de las entidades locales.

Tema 65. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 66. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 67. Ingresos locales (I): ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

Tema 68. Ingresos locales (II): contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema 69. Ingresos locales (III): los impuestos municipales: impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 70. Ingresos locales (IV): los impuestos municipales: impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 71. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 72. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación. Referencia al presupuesto del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 73. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

Tema 74. Ejecución del presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de gastos. Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 75. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el Tribunal de Cuentas.

Tema 76. Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.



Tema 77. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 78. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 79. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: contenido, derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 81. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Huesca.

Tema 82. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y conjuntos de interés cultural.

Tema 83. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de Huesca. Convenios urbanísticos.

Tema 84. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 85. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 86. Obtención de terrenos dotacionales: modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 87. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 88. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 89. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.



Tema 90. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

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



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: Dos plazas de Técnico de Administración General, A1 (OEP 2022 y 2024) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: OPOSICIÓN LIBRE ☐

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:
Correo electrónico:	

☐ Manifiesto la voluntad de acceder a la lista de espera para interinidades según la Base 7.10 de la Convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A ESTA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 2025
FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** 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 el Ayuntamiento de Huesca, 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 al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

6863

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 6531/2024, de fecha 27 de diciembre de 2024, relativa a la cobertura en propiedad, mediante concurso oposición, por promoción interna, de una plaza de Oficial Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D. David Nicolás Allué Pérez, al objeto de ocupar la plaza de Oficial Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, asimilada a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

Huesca, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERO ALTO

6864

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DE BIEN INMUEBLE DE DOMINIO PÚBLICO. INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Pleno del Ayuntamiento de Albero Alto, en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de diciembre de 2024, acordó aprobar inicialmente la desafectación del bien de dominio público sito en Pz Ayuntamiento 5, Planta 02, Puerta 02, 22112, Albero Alto (Huesca), cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

Lo que se hace público para convocar, por el plazo de un mes, trámite de información pública, al objeto de que se presenten las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Albero Alto, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Ramón Ferrando Lacarte.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALERRE

6865

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 6 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 6 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE ALERRE para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de noviembre 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.500,00
Total Aumentos		11.500,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-4.500,00
Total Disminuciones		-4.500,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7.000,00
Total Aumentos		7.000,00

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.

Alerre, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Francisco Santolaria Alastrué.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

6866

ANUNCIO

APROBACION DEFINITIVA.- En cumplimiento de lo previsto en el Artículos 169 y 177 del Texto Refundido de Ley Reguladora de la Haciendas Locales transcurrido el plazo de exposición al público sin reclamaciones se procede a la publicación del expediente de modificación de créditos n.º 0011/2024 modalidad de suplemento de crédito correspondiente al ejercicio 2024, que queda aprobado definitivamente y que resumido por capítulos a continuación se publica:

MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO DE PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 2.º Gastos en bienes corrientes y servicios.....25.100,00.- €

Capítulo 6.º Inversiones Reales..... 206.300,00.- €

Total Expte. Modificación n.º 011/2024 233.400,00.- €

RECURSOS DE FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para gastos generales:

Capítulo 8.º Remanente de tesorería para gastos generales..... .233.400,00.- €

Total Expte. Modificación nº 011/2024..... 233.400,00.- €

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Almudévar, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Sofía Avellanas Montori.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

6867

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA.- En cumplimiento de lo previsto en el Artículos. 169 y 177 del Texto Refundido de Ley Reguladora de la Haciendas Locales transcurrido el plazo de exposición al público sin reclamaciones se procede a la publicación del expediente de modificación de créditos n.º 012/2024 modalidad de crédito extraordinario correspondiente al ejercicio 2024, que queda aprobado definitivamente y que resumido por capítulos a continuación se publica:

MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO DE PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 6.º Inversiones Reales.....27.250,00.- €

Total Expte. Modificación n.º 0012/2024 27.250,00.- €

RECURSOS DE FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para gastos generales:

Capítulo 8.º Remanente de tesorería para gastos generales 27.250,00.- €

Total Expte. Modificación n.º 0012/2024.....27.250,00.- €

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Almudévar, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Sofía Avellanas Montori.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIA DE SAN JUAN

6868

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 8, reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto íntegro de su modificación, cuyos importes pasan a ser los siguientes:

- Viviendas: 55 €/año
- Bares y comercios: 140 €/año

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

Almunia de San Juan, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Carlos Bardina Bruguera.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

6869

ANUNCIO

Tras su exposición al público, y sin que se hayan presentado reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la ordenanza reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, con el siguiente tenor:

Artículo 3 bonificaciones

Se suprime al apartado a) y se sustituye por lo siguiente:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2.a) del Texto refundido de la Ley de Haciendas locales (RDLegislativo 2/2004 de 5 de marzo) se establece una bonificación del 50% de la cuota del impuesto en los casos de primer establecimiento de instalaciones industriales y comerciales que se ubiquen en el término municipal de Altorricón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento establece una bonificación de un noventa por ciento (95%), de la cuota del impuesto por las obras realizadas en los centros públicos de educación infantil y primaria.

Para la concesión de las bonificaciones previstas en los puntos anteriores será necesaria la previa solicitud del sujeto pasivo, acompañando, en su caso, la documentación justificativa acreditativa de la situación. El plazo de resolución de los correspondientes expedientes será de seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud, pasados los cuales sin que se haya resuelto el expediente, la solicitud deberá entenderse desestimada”

Altorricón, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Susana Ramón Purroy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

6870

ANUNCIO

Tras su exposición al público, y sin que se hayan presentado reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos con el siguiente texto:

Modificación de la denominación de la Ordenanza Fiscal que pasará a denominarse "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos"

La tarifa de habitante de vivienda en casco urbano se modificará, resultando a ser "tarifa de habitante en vivienda de casco urbano y/o diseminado".

Incremento lineal de las tarifas en un 20%, a saber:

Vivienda habitada: 69,6 euros.

Vivienda deshabitada: 78 euros.

Habitante en vivienda de casco urbano y/o diseminado: 15,6 euros.

Vivienda en diseminado: 31,2 euros.

Hostelería Cafés, bares, restaurantes y análogos, carpinterías, tiendas de comestibles y pescaderías hasta 50 metros cuadrados: 208,8 euros.

Hostelería Cafés, bares, restaurantes y análogos, carpinterías, tiendas de comestibles y pescaderías hasta 100 metros cuadrados: 416,4 euros.

Hostelería Cafés, bares, restaurantes y análogos, carpinterías, tiendas de comestibles y pescaderías de más de 100 metros cuadrados: 832,8 euros.

Resto de establecimientos públicos hasta 50 metros cuadrados: 51,6 euros.

Resto de establecimientos públicos hasta 100 metros cuadrados: 103,2 euros.

Resto de establecimientos públicos de más de 100 metros cuadrados: 208,8 euros.

Locales industriales, comerciales o de restauración con uno o más contenedores asignados: 636 euros.

Altorricón, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Susana Ramón Purroy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

6871

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 2024/MOD/004 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 2024/MOD/004 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Arguis para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de diciembre 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	2.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	21.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	53.740,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		77.240,00

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
Total Disminuciones		0,00



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	49.240,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		77.240,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Disminuciones		0,00

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.

Arguis, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Alfonso Gella González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

6872

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arguis para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	27.900,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	120.356,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	34.970,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	73.204,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10.000,00
Total Presupuesto		266.930,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	50.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	73.410,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	54.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	63.220,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		266.930,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Arguis

Personal funcionario:

- Una plaza de secretaria-intervención, Grupo A1, Nivel 26 en Agrupación Secretarial con Idiés y Nueno.



- Dos plazas de auxiliar-administrativo Grupo C2, en Agrupación Secretarial con Igríes y Nueno.

Personal laboral:

- Una plaza de auxiliar-administrativo Grupo C2, en Agrupación Secretarial con Igríes y Nueno.

- Una plaza de operario de servicios municipales.

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.

Arguis, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Alfonso Gella González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZLOR

6873

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía n.º 91 de fecha 27 de diciembre de 2024, se ha resuelto:

“Vista la propuesta del tribunal de selección relativo a la plaza vacante para operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Azlor de fecha 7 de noviembre de 2024 sobre el aspirante que ha quedado en primer lugar que ha resultado ser:

Identidad del aspirante	DNI	Puntos obtenidos
José Antonio Lobera Buisán	XXX5877XX	16,16

Visto que la aspirante presentó la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en fecha 11 y 12 de diciembre de 2024.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22 y 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Determinar definitivamente el aspirante aprobado que se detalla:

Identidad del aspirante	DNI	Puntos obtenidos
José Antonio Lobera Buisán	XXX5877XX	16,16

SEGUNDO. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de José Antonio Lobera Buisán.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza comunicándole que deberá formalizar el contrato en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sarinena.sedipualba.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

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

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Azlor, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Montserrat Galindo Altemir.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALDELLOU

6874

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales que han de regir para el ejercicio 2025, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO

Artículo 5º. Cuota tributaria

Punto Nº.1: Queda redactado como sigue:

1.- La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración será de una cantidad fija al año por empalme de 8 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 6: Tipo de gravamen y cuota

Punto Nº.1 Queda redactado como sigue:

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, aplicándose la siguiente tarifa:

Epigrafe 1. Viviendas

Por vivienda:85 €/año

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 5. Cuota

1. Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto recogido en el artículo 95.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, en lo que respecta al apartado A), turismos, se modifican con arreglo a lo siguiente:

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULO	Cuota
A. Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	20 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	45 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	80 €
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	95 €
De 20 caballos fiscales en adelante	120 €



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

Baldellou, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Jesús Lumbarres Pusó.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR

6875

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones frente al acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento el día 11 de noviembre de 2024 (publicado en el BOP n.º 219 de fecha 12 de noviembre), de modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales para el **ejercicio 2025**: Ordenanza reguladora de la Tasa de Basuras, Ordenanza regulador de la Tasa por utilización o reserva de espacios públicos e inmuebles de uso público y la Ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo, ha quedado elevado a definitivo el citado acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pro el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediéndose a su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado Texto Legal:

1.- Ordenanza Fiscal N.º 3 reguladora de la tasa por recogida de basuras.

Art. 6. La cuota tributaria queda fijada en la siguiente cuota anual:

- Vivienda 1 persona: 70,40 euros.
- Vivienda 2 personas: 76,80 euros.
- Vivienda 3 personas: 89,60 euros.
- Vivienda 4 personas: 102,40 euros.
- Vivienda de 5 o más personas: 112 euros.
- Vivienda/vacía o de temporada: 76,80 euros.
- Restaurantes y bares: 211 euros.
- Locales comerciales: 73,60 euros.

2.- Ordenanza Fiscal N.º 16 reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local.

Quedará redactada como sigue:

ARTÍCULO 1.º- FUNDAMENTO Y OBJETO: A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.3 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales , y de conformidad, asimismo, a lo establecido en los artículos 57,15 y siguientes, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo , y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, y de las sentencias del Tribunal Supremo 2708/2016 (recurso de casación 1117/2016), 2726/2016 (recurso de casación 436/2016), 49/2017 (recurso de casación 1473/2016), 489/2017 (recurso de casación 1238/2016), 292/2019 (recurso de casación 1086/2017), 308/2019 (recurso de casación 1193/2017), 1649/2020 (recurso de casación 3508/2019), 1659/2020 (recurso de casación



3099/2019), 1783/2020 (recurso de casación 3939/2019), 275/2021 (recurso de casación 1986/2019) y 730/2024 (recurso de casación 6655/2022), se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local** de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, electricidad, agua e hidrocarburos, conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2.º- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengán disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, que como dirá estas circunstancias se prevén en el artículo 24.1.c).

ARTÍCULO 3.º- HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho imponible de la tasa, CONFORME AL ARTÍCULO 20 del Texto Refundido de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo con:

- **Instalaciones de transporte de energía eléctrica con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte de energía, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilizaciones del dominio público local no recogidos en este apartado.**
- **Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.**

Asimismo, constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones las referidas que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales o del dominio público general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen el término municipal así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos.

ARTÍCULO 4.º- SUJETOS PASIVOS: Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.



Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previsto en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen y comercializan energía eléctrica e hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar, pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTÍCULO 5.º- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS: La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, adoptados a la vista del informe técnico-económico elaborado al efecto por la consultora MOORE IBÉRICA CONSULTORES de fecha 07 de octubre de 2024 en los que se ha puesto de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin, y en consonancia con el apartado 1.a) del artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, se han establecido las tarifas para los elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que, en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados merman, sin embargo, su aprovechamiento común o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En concreto, el tipo impositivo a aplicar será el siguiente:

- Sobre los elementos que supongan un uso privativo: 5 %
- Sobre los elementos que supongan un aprovechamiento especial: 2,5 %

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 6.º- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO:

1. El período impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:



- En los supuestos de altas por inicio de actividad se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en los momentos siguientes:

- Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local. En el caso de la tasa por el régimen especial de cuantificación, se entiende que ha comenzado el aprovechamiento especial cuando se inicia la prestación de servicios a los usuarios que lo soliciten.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural (salvo en el caso del primer devengo, en cuyo caso el período impositivo comprenderá el período entre la fecha de aprobación de la Ordenanza y el 31 de diciembre del año correspondiente).

ARTÍCULO 7.º - NORMAS DE GESTIÓN

- La tasa se exigirá normalmente en régimen de liquidación.
- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:
- En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento o, en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

- En supuestos de aprovechamiento o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.
- No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.
- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario, en tales casos una bonificación del 5 por 100 de la cuota tributaria de esta tasa, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 apartado 1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ARTÍCULO 8.º- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:**

- La notificación de la deuda tributaria en supuesto de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará la liquidación complementaria.

- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.
- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de esta les exima del pago de la tasa.
- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.
- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 9.º- INFRACCIONES Y SANCIONES:

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguiente de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza en su actual contenido entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

3.- Ordenanza Fiscal N.º 28 reguladora de la Tasa por utilización o reserva de espacios públicos e inmuebles de uso público.

Artículo 3. Tarifas, queda redactado en los siguientes términos:

Tarifa única por reserva o utilización de los inmuebles municipales: 50 €/día.



Contra el presente acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 19/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ballobar, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Esther Saló Urrea.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR

6876

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 95/2024 de fecha 21 de diciembre y una vez concluido el procedimiento, dentro del marco de estabilización de empleo temporal, de la convocatoria de una plaza de Técnico Jardín de Infancia del Centro de Educación Infantil de Primer Ciclo de Ballobar, se efectúa el nombramiento de D.^a Laura Peruga Ramón, como personal laboral fijo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ballobar, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Esther Saló Urrea.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR

6877

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 97/2024 de fecha 26 de diciembre y una vez concluido el procedimiento, dentro del marco de estabilización de empleo temporal, de la convocatoria de una plaza de Operario Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Ballobar, se efectúa el nombramiento de D. Miguel Ángel Urrea Allué, como personal laboral fijo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ballobar, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Esther Saló Urrea.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR

6878

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 99/2024 de fecha 27 de diciembre y una vez concluido el procedimiento, dentro del marco de estabilización de empleo temporal, de la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Ballobar, se efectúa el nombramiento de D.^a Rosa Berniz Pirla, como personal laboral fijo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ballobar, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Esther Saló Urrea.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS

6879

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 5 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Banastás para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de noviembre 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
6	INVERSIONES REALES	35.960,00
Total Aumentos		35.960,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.897,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.062,67
Total Aumentos		35.960,00

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.

Banastás, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Boné Garasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS

6880

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 6 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 6 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Banastás para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de noviembre 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.000,00
	Total Aumentos	2.000,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-2.000,00
	Total Disminuciones	-2.000,00

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.

Banastás, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Boné Garasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBUÉS

6881

ANUNCIO

El expediente 04/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Barbués para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, 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
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.350,00
6	INVERSIONES REALES	52.895,90
	Total Aumentos	54.245,90

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	54.245,90
	Total Aumentos	54.245,90

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.

Barbués, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Virginia Arilla Corvinos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBUÑALES

6882

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 219, de 12 de noviembre de 2024, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2024, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal vigente en Barbuñales, queda elevado a la categoría de definitivo, y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 ° del Real Decreto Legislativo 2/ 2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la publicación del texto modificado, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL: TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Se modifica el art. 5.2, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5º.- Tarifas y Cuota Tributaria

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes Tarifa por año:

- a) Por cada vivienda. 90,00 €.

Barbuñales, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Garcés Lasús.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BÁRCABO

6883

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones a los Expedientes de Modificación de Créditos núm. 2/2024 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bárcabo, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación, resumido por capítulos:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2024

Aumentos

Concepto		Importe Euros.
Suplemento de Crédito	Capítulo 1, Gastos de Personal	3.000'00.-
Suplemento de Crédito	Capítulo 2, Gastos Bienes Corrientes y Servicios	47.900'00.-
Suplemento de Crédito	Capítulo 4, Transferencias corrientes	0'00.-
Suplemento de Crédito	Capítulo 6, Inversiones Reales	95.399'00.-
Total		146.299'00.-

Financiación

Concepto		Importe Euros.
Mayores ingresos	Capítulo 2, Impuestos Indirectos	0,00.-
	Capítulo 4, Transferencias Corrientes	44.300'00.-
	Capítulo 5, Ingresos Patrimoniales	1.400,00.-
	Capítulo 7, Transferencias de Capital	71.399,00.-
	Capítulo 8, Remanente de Tesorería G G	29.200,00.-
Total		146.299,00.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Bárcabo, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carmen Lalueza Giral.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

6884

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 6/2024 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 6/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Belver de Cinca para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de diciembre 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.

**Ayuntamiento de Belver de Cinca**

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	18.174,20
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		18.174,20

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
Total Disminuciones		0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.674,20
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		18.174,20

**Ayuntamiento de Belver de Cinca**

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Disminuciones		0,00

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.

En BELVER DE CINCA, a 27 de diciembre de 2024.

El Alcalde

FCO. JAVIER CARRASQUER FERRER



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

6885

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 7/2024 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 7/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Belver de Cinca para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de diciembre 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.



Ayuntamiento de Belver de Cinca

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	17.650,86
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.216,02
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
Total Aumentos		27.866,88

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
Total Disminuciones		0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	27.866,88
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
Total Aumentos		27.866,88

**Ayuntamiento de Belver de Cinca**

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Disminuciones		0,00

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.

En BELVER DE CINCA, a 27 de diciembre de 2024.

El Alcalde

FCO. JAVIER CARRASQUER FERRER



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

6886

ANUNCIO

Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Seguridad y de la Convivencia ciudadana

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2024, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Seguridad y de la Convivencia ciudadana.

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

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

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

La modificación es añadir en el artículo 12 el siguiente texto:

Queda prohibido el estacionamiento de vehículos y aperos agrícolas en la vía pública, dentro del casco urbano, excepto: las calles Escuelas, Ramón y Cajal y Avenida Aragón; en caso de carga y descarga siendo este un tiempo máximo de 1 hora, o habiendo solicitado permiso al Ayuntamiento para estacionar por motivo justificado.

Belver de Cinca, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Francisco Javier Carrasquer Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENABARRE

6887

ANUNCIO

Solicitada por Gregori Hort, licencia ambiental de actividades clasificadas para la "INSTALACIÓN DE UN TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA RAMA DE MECÁNICA", con emplazamiento en Diseminados, 30 de Benabarre. Ctra. Viella, N-230, según el proyecto y memoria industrial redactados por el Ingeniero Industrial D. Luis Miguel Lacosta Rubio, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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://benabarre.sedelectronica.es>).

Benabarre, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Yolanda Castelló Carrasquet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

6888

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0967, de fecha 26 de diciembre de 2024, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización de la UE - GRAN HOTEL de Benasque:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA n.º 2024 - 967

VISTO el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la aprobación del PROYECTO DE URBANIZACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN "GRAN HOTEL", EN BENASQUE, promovido por SOMMOS HOTEL BENASQUE, S.L.U., según documento técnico redactado por el arquitecto D. Salvador Rambla Bielsa.

SIENDO que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0810, de fecha 18/10/2024 se resolvió suspender la tramitación del expediente de PROYECTO DE URBANIZACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN "GRAN HOTEL", EN BENASQUE, promovido por SOMMOS HOTEL BENASQUE, S.L.U. hasta la subsanación de las deficiencias evidenciadas en el informe técnico de fecha 16 de octubre de 2024, obrante en el expediente.

SIENDO que por registro de entrada n.º 2024-E-RE-1752, de fecha 05/12/2024, se presentó ANEXO PROYECTO DE URBANIZACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN "GRAN HOTEL", EN BENASQUE, noviembre 2024.

CONSIDERANDO el informe del arquitecto asesor municipal, Sixto Marín Gavín, de fecha 26 diciembre de 2024, de carácter favorable.

A los efectos de proceder a la ejecución material del siguiente sector:

Unidad de Actuación Afectada	Unida de Ejecución Gran Hotel
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan Especial de la Unidad de Ejecución UE GRAN HOTEL

Examinada la documentación que lo acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 68 y 137 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 el PROYECTO DE URBANIZACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN "GRAN HOTEL", EN BENASQUE, promovido por SOMMOS HOTEL BENASQUE, S.L.U., según documento técnico redactado por el arquitecto D. Salvador Rambla Bielsa y ANEXO presentado.

SEGUNDO. Someter el proyecto de urbanización al trámite de información pública de un mes mediante anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el periódico Diario del Altoaragón. Encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>].



Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

TERCERO. Dar audiencia a los propietarios de los terrenos afectados por el proyecto de urbanización.

De conformidad con los artículos 68 y 137 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, el proyecto se somete a información pública durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

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

Benasque, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Manuel Mora Bernat.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERANUY

6889

ANUNCIO

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 4 del Ayuntamiento de Beranuy para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente el 26 de diciembre 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	1.142,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.542,27
6	INVERSIONES REALES	0,02
Total Aumentos		12.484,29

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-5.700,00
6	INVERSIONES REALES	-1.000,00
Total Disminuciones		-6.700,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.784,29
Total Aumentos		5.784,29

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.

Beranuy, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Jesús Guitart Ferraz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

6890

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZAS FISCALES 2025

El Pleno del Ayuntamiento de Berbegal, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 24, mediante la adopción de los respectivos acuerdos, ha aprobado inicialmente la modificación y ordenación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

A) MODIFICACIONES:

1. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.
2. MODIFICIACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BÁSCULA MUNICIPAL.

B) ORDENACIÓN:

1. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA.
2. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL.

Por lo que, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales dichas aprobaciones se someten a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el BOPH, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, el Pleno resolverá las reclamaciones presentadas, acordando las aprobaciones definitivas de la Ordenanza impugnadas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados los respectivos acuerdos hasta entonces provisionales.

Berbegal, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Julián Ferrando Sarrador.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

6891

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTES PARA ASOCIACIONES REGISTRADAS EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO, AÑO 2024

BDNS (Identif.): 805650

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/805650>)

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria:

- Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con sede en Binaced o Valcarca, que desarrollen sus actividades principalmente en el municipio y que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento.
- Personas físicas que destaquen por méritos deportivos o por realizar en solitario algún tipo de actividad social o cultural que repercuta en beneficio de los vecinos. O bien que actúen en representación particular de un grupo por iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y con residencia en el municipio.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por objeto la realización de actividades en materia de acción social, cultura y deportes organizadas por asociaciones registradas en el registro del Ayuntamiento.

Podrán ser objeto de subvención:

Actividades directamente relacionadas con el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana, así como las que fomenten las actividades culturales y deportivas.

No serán objeto de subvención:

- Gastos de manutención, a excepción de las comidas que demuestren ser elemento básico y constitutivo de la esencia de la actividad a realizar, tales como el material empleado para cursos de cocina, avituallamiento de deportistas, almuerzos saludables para niños y niñas del colegio, etc. No así las comidas, meriendas, cenas, chocolatadas, vinos y aperitivos que se ofrezcan como complemento a los participantes de las actividades.
- Dietas y kilometraje.
- Gasto corriente de funcionamiento, como consumo de luz, teléfono, alquileres, tasas por ocupación de bienes municipales, gastos de limpieza, mantenimiento, etc.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y/o penales.



- Intereses deudores de las cuentas bancarias de la entidad solicitante.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Adquisición de material que no esté directamente relacionado con la actividad a subvencionar.

Tercero. Cuantía

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: 3370.48001 Subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 6.000 euros.

Cuarto. Plazo de presentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Quinto. Otros datos

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Anexo I. Solicitud.

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud.

- **Anexo II. De las actividades a realizar** (un impreso por cada actividad, máximo tres actividades), que incluya detalle de las actividades y presupuesto total desglosado.

- Anexo III. Autorización consulta de datos.

- Certificado de no causas de incompatibilidad
- Certificado de realización de la actividad.
- Declaración de haber solicitado o no otras ayudas.

Sexto. Plazo de ejecución

El periodo de ejecución comprenderá todo el año 2024.

Séptimo. Plazo de justificación

El plazo de justificación será de un mes a contar desde la notificación de la resolución.

Documentación para la justificación:

a) Declaración de que el importe concedido de la subvención se ha destinado al cumplimiento de los fines establecidos en el acto de concesión de la subvención.



b) Declaración de las actividades realizadas para las que se ha otorgado la subvención, su coste total y su financiación.

c) El desglose de cada uno de los gastos realizados, acompañados de las facturas y los justificantes de haberse realizado el pago antes de que expire el plazo de justificación.

d) Cualquier otra documentación recogida en el acto de concesión.

Binaced, 23 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Javier Sorinas Citoler.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

6892

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024, el acuerdo inicial de Modificación de las tarifas y elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de impuestos, tasas y precios públicos, así como la modificación de los textos de las siguientes ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos, tasas y precios públicos y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 218, de fecha 11 de noviembre de 2024, se eleva a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, sin que se hayan formulado alegaciones en el plazo hábil concedido, y según lo dispuesto en el art. 17.4 del RDL 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 publicación de las modificaciones de las Ordenanzas aprobadas.

O.F.-1- IBI

Advertido un error en la redacción del artículo 5 (bonificaciones) de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se propone la eliminación del apartado cuarto.

SE ELIMINA

Artículo 5 - Gozarán de bonificación sobre la cuota íntegra:

4. Son de aplicación a la concesión de bonificaciones 3 y 4 las previsiones contenidas en los puntos 2 y 3 del artículo 4, de esta Ordenanza.”

Se propone igualmente una modificación de la redacción del apartado del artículo 5 relativo a la bonificación en concepto de “familia numerosa”, con el fin de clarificar el texto. Si se elimina el apartado cuatro descrito en el punto anterior, esta bonificación pasará a constituir el nuevo apartado cuarto.

Se incrementa también el importe de la base imponible que se tomará en cuenta para el reconocimiento de la bonificación, ya que no se ha modificado en los últimos años y debe actualizarse a los valores de mercado, con el fin de que más familias numerosas puedan disfrutar de este beneficio fiscal. Se sustituye el importe de 65.000 € por 95.000 €.

NUEVA REDACCIÓN:

Artículo 5 - Gozarán de bonificación sobre la cuota íntegra:

4. Inmuebles de naturaleza urbana en el que los sujetos pasivos del impuesto en el momento del devengo ostenten la condición de titular de familia numerosa, conforme a la normativa sectorial vigente, siempre que se cumplan los requisitos que se indican a continuación, 50 por 100 de bonificación:

- a) Que el inmueble -sólo podrá ser uno- constituya la vivienda habitual de la familia.
- b) Que el valor catastral de la vivienda habitual de la unidad familiar, que constituye la base imponible, no sea superior a 95.000 euros.

O.F.- 5. GASTOS SUNTUARIOS

Artículo 6 (Modificar)

grupo	Actualización del IPC para 2025
I	0,70 €
II	1,42 €
III	2,79 €
IV	4,66 €

O.F.- 11 - TASA POR LICENCIA URBANISTICA

La tasa de tramitación limpieza de solares se aplicará en el trámite de inicio de la ejecución subsidiaria de la limpieza de solares.

O.F. 16.- TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Se propone la actualización de las tarifas actuales reguladas en la presente ordenanza fiscal adaptándolas al coste real del servicio en cumplimiento de lo establecido por la Ley 7/2022, y en tanto en cuanto se conozca la forma de prestación del nuevo servicio de recogida de basuras y su coste.

Se propone una actualización de las tarifas actuales incrementadas en un 35% que se corresponde con la subida actual del coste de servicio en relación con el último estudio de costes realizado, principalmente por la imposición del pago del impuesto que establece la normativa.

La modificación será pues la siguiente:

Artículo 6

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles
2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa anual:

	2024	Tasa 2024	Propuesta tasa 2025 ta
Viviendas unifamiliares		62,89 €	84,90 €
Viviendas unifamiliares que gestionan la fracción orgánica		50,00 €	67,50 €
Viviendas unifamiliares en suelo rústico (transporte del residuo)		31,45 €	42,46 €
Bares, cafeterías, establecimientos especiales o similares y supermercados (salvo supermercados que excedan de 500 m2)		251,75 €	339,86 €
Supermercados de más de 500 m2		450,00 €	607,50 €
Restaurantes, hoteles, fondas o similares con aforo menor de 75 personas		410,54 €	554,23 €
Restaurantes, hoteles, fondas o similares con aforo entre 75 y 200 personas		440,54 €	594,73 €
Restaurantes, hoteles, fondas o similares con aforo superior a 200 personas		540,54 €	729,73 €

Locales comerciales (salvo despachos profesionales)	188,81 €	254,89 €
Despachos profesionales y oficinas	94,35 €	127,37 €
Locales industriales	216,25 €	291,94 €
Locales industriales, comerciales o de restauración con uno o más contenedores asignados	460 € adicionales por cada contenedor	621,00 €
TOTAL		

O.F.- 23 TASA VADO

Desde la Jefatura del área de Policía Local se aprecia que en la Ordenanza Fiscal Número 23, la relativa a "Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento", no permite llevar a cabo ciertas solicitudes, donde el solicitante dispone de una puerta de garaje o almacén de más de 5 metros y solicita un vado con más distancia que los 5 metros, por lo que es preciso realizar un cambio en el texto de la ordenanza fiscal con el fin de dar cabida a este tipo de solicitudes.

Texto que se debe modificar:

Página 4: "Normas y Condiciones a que se sujeta esta autorización:"

Texto actual: 4º.- Las concesiones de la reserva de espacio (vado), serán iguales a la anchura de la puerta de acceso al local, no pudiendo en ningún caso, ser inferior a 3 ml. ni superior a 5 ml.

modificar: Las concesiones de la reserva de espacio (vado), serán iguales a la anchura de la puerta de acceso al local, no pudiendo en ningún caso, ser inferior a 3 metros. Según la peculiaridad de la vía donde se encuentre el vado y siempre bajo el criterio policial (informe técnico policial), se podrá ampliar el vado por ambos lados en la distancia oportuna y siempre en metros completos.

O. F. 49 – TASA POR LA UTILIZACION DE TERRENOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES EN EL RECINTO FERIAL DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES, CON APARATOS DE FERIA, CASETAS Y SIMILARES, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES PARA SU INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 5 (Eliminar)

"Se establece una bonificación a los aparatos de feria cuya ocupación exceda de 100 m², que será del 60 % del precio y se aplicará a la parte que exceda de dichos metros cuadrados"

Artículo 6 a) (Modificar el precio 4)

Donde dice: ".... Hasta 10 m...", debe decir: "... Hasta 15 m..."

Artículo 6 a) (Añadir nuevo precio)

“Ocupación privativa del dominio público definido por el Ayuntamiento; utilización y gestión, mediante aparatos de feria, casetas y similares de todo el recinto de forma conjunta en base a las condiciones definidas en el procedimiento de contratación que corresponda” por importe mínimo de 21.050,00 €

Artículo 6 b) (Modificar)

“Los solicitantes deberán constituir una fianza por importe 308,70 € por cada autorización individual...”

Artículo 6 c) (Modificar)

“En este caso la actividad no podrá iniciarse hasta que el interesado haya abonado el importe de la tasa devengada con la longitud real computándose el doble de la longitud ocultada”

Conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra este acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

**Binéfar, a 27 de diciembre de 2024.- El Concejal Delegado de Hacienda
José Miguel Burillo Julián**



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BISAURRI

6893

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, de la Entidad Bisaurri, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Mayores Ingresos y Remanente de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente N.º 3/2024 de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Mayores Ingresos y Remanente de Tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	43.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		45.800,00

Esta modificación se financia con cargo a Mayores Ingresos, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, y Remanente de Tesorería en los siguientes términos:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	11.594,49
8	ACTIVOS FINANCIEROS	34.205,51
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		45.800,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Bisaurri, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, M.^a Pilar Saludes Vispe.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BISAUERRI

6894

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, de la Entidad Bisaurri, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Mayores Ingresos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente N.º 5/2024 de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Mayores Ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	20.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	2.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		23.400,00

Esta modificación se financia con cargo a Mayores Ingresos, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.400,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00



3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
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
Total Aumentos		23.400,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Bisaurri, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, M.^a Pilar Saludes Vispe.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BROTO

6895

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CON LA RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO DE LAS DOS PLAZAS VACANTES DE ALGUACIL (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE BROTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para cubrir **dos plazas de ALGUACIL (personal laboral)** vacantes en el Ayuntamiento de Broto, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
CASTILLÓN BORRA, Francisco	***2290**	64,5
BIELSA GIMÉNEZ, Bernardo	***0992**	62,5

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Broto, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carmen Muro Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BROTO

6896

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CON LA RELACIÓN DE LA PERSONA APROBADA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DE OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE BROTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para cubrir **una plaza de OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES (personal laboral)** vacantes en el Ayuntamiento de Broto, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
TAPIA BARBADO, Alfonso	***2290**	8,8

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Broto, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carmen Muro Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BROTO

6897

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CON LA RELACIÓN DE LA PERSONA APROBADA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DE PEÓN DE ALBAÑIL (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE BROTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para cubrir una **plaza de PEON DE ALBAÑIL (personal laboral)** vacante en el Ayuntamiento de Broto, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
RAMIREZ ARENAS, Ángel	***5879**	61,5

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Broto, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carmen Muro Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CALDEARENAS

6898

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente n.º 2/2024, de Suplemento de Crédito financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 233 de 2 de diciembre de 2024, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, éste queda elevado a definitivo, publicándose resumido a nivel de capítulos en cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
4.	Transferencias corrientes	793,62 €
6.	Inversiones Reales	41.537,16 €

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

Capítulo	Denominación	Importe
4.	Transferencias corrientes	42.330,78 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Caldearenas, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CALDEARENAS

6899

ANUNCIO

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y plantilla de personal

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://caldearenas.sedipualba.es/>]

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

Caldearenas, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

6900

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE CANFRANC para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	GASTOS DE PERSONAL	780.275,60
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	776.422,39
3	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	180.671,47
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	138.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	54.000,00
Total Presupuesto		1.933.369,46

Capítulo	Estado de Ingresos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	785.811,02
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	358.984,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	363.334,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	116.140,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.933.369,46

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

A) Funcionario número de plazas

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

Secretaria-Intervención, 1 plaza, Grupo A1, habilitación nacional, interino

B) Personal Laboral número plazas

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones



Maestra Educación Infantil, 1 plaza, Grupo A2
Administrativo, 2 plazas, Grupo C1
Oficial Primera encargado, 1 plaza, Grupo C2
Auxiliar de biblioteca y archivo, 1 plaza, Grupo C2
Auxiliar administrativo Oficina de Turismo, 1 plaza, Grupo C2
Administrativo Oficina de Turismo, 1 plaza, Grupo C1
Operario Instalaciones Deportivas, 1 plaza, Grupo C2
Personal de limpieza, 1 plaza, Grupo E
Oficial de Primera, 1 plaza, Grupo C2
Administrativo Servicios Sociales Cultura, 1 plaza, Grupo C1
Técnico Educación Infantil, 1 plaza, Grupo B
Oficial segunda albañil, 2 plazas, Grupo C2,
Oficial segunda conductor, 2 plazas, Grupo C2
Auxiliar administrativo apoyo, 4 plazas, Grupo C2,
Peón especialista, 6 plazas, Grupo E

Resumen

Total Funcionarios: número de plazas 1

Total Personal Laboral: número de plazas 26

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.

Canfranc, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAPELLA

6901

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Capella para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	91.600,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	234.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	90.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		425.600,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	158.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.900,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	77.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		425.600,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Capella

A. Funcionario de Carrera:

1 Secretaría-Intervención en agrupación con los Ayuntamientos de Lascuarre, Castigaleu y Monesma y Cajigar.

1 Auxiliar Administrativo en agrupación con los Ayuntamientos de Lascuarre, Castigaleu, y Monesma y Cajigar.

**B. Personal Laboral Fijo:**

- 1 Operario de servicios múltiples a jornada completa.
- 1 Personal limpieza y monitor de comedor escolar a jornada parcial de 29 h a la semana.

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.

Capella, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Ramón Bruballa Grau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS

6902

ANUNCIO

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
N.º MOD1/2024 DEL EJERCICIO 2024**

El expediente MOD1/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Castejon de Monegros para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.570,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.882,00
Total Aumentos		12.652,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	-12.652,00
Total Disminuciones		-12.652,00

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.

Castejón de Monegros, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Ana María Puey Campos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE

6903

ANUNCIO

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 4
DEL EJERCICIO 2024**

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 4 del Ayuntamiento de Castejón del Puente para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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:

Aumento de Gastos

Capítulo 6	Inversiones reales	13.123,04 €
Total Aumento:		13.123,04 €

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

Disminución de gastos

Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	-13.123,04 €
Total Disminución:		-13.123,04 €

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.

Castejón del Puente, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE

6904

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5 DEL EJERCICIO 2024

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 5 del Ayuntamiento de Castejón del Puente para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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:



Ayuntamiento de Castejón del Puente

Aumento de Gastos

Capítulo 6. Inversiones reales	17.222,27 €
Capítulo 1. Gastos de personal	7.205,27 €
Total Aumento	24.427,54 €

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

Disminución de gastos

Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	-13.499,73 €
Total Disminución	-13.499,73 €

Aumento de ingresos

Capítulo 2. Impuestos indirectos	10.927,81 €
Total Aumento	10.927,81 €

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.

Castejón del Puente, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE

6905

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 6 DEL EJERCICIO 2024

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 6 del Ayuntamiento de Castejón del Puente para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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:



Ayuntamiento de Castejón del Puente

Aumento de Gastos

Capítulo 1. Gastos de personal	2.734,44 €
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	16.985,63 €
Capítulo 6. Inversiones reales	6.228,31 €
Total Aumento	25.948,38 €

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

Disminución de gastos

Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	-3.500,27 €
Capítulo 4. Transferencias corrientes	-2.000,00 €
Total disminución	-5.500,27 €

Aumento de ingresos

Capítulo 2. Impuestos indirectos	12.985,63 €
Capítulo 7. Transferencias de capital	7.462,48 €
Total Aumento	20.448,11 €

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.

Castejón del Puente, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE

6906

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 7 DEL EJERCICIO 2024

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 7 del Ayuntamiento de Castejón del Puente para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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:



Ayuntamiento de Castejón del Puente

Aumento de Gastos

Capítulo 8. Activos financieros	100.000,00 €
Total Aumento	100.000,00 €

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

Aumento de ingresos

Capítulo 8. Activos financieros	100.000,00 €
Total Aumento	100.000,00 €

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.

Castejón del Puente, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Comps Encuentra



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

6907

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 8 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 8 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Chimillas para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de noviembre 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
6	INVERSIONES REALES	34.699,07
Total Aumentos		34.699,07

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	33.682,67
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.016,40
Total Aumentos		34.699,07

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.

Chimillas, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Miguel Ángel Torres Palacín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

6908

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 9 DEL EJERCICIO 2024

El expediente 9 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Chimillas para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de noviembre 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	7.735,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.823,98
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
6	INVERSIONES REALES	955,69
Total Aumentos		15.564,67

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-6.824,67
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-3.000,00
6	INVERSIONES REALES	-5.740,00
Total Disminuciones		-15.564,67

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.

Chimillas, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Miguel Ángel Torres Palacín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADA

6909

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión de fecha 6 de noviembre de 2024, por el que se acuerda la modificación de la Ordenanza Fiscal número 10 reguladora de la tasa por gestión de residuos municipales sin que se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 publica el texto íntegro de las modificaciones aprobadas:

“ORDENANZA FISCAL N.º 10 REGULADORA DE LA TASA POR GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Bases y Tarifas

Las Bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinados en la siguiente tarifa:

a) Viviendas, locales industriales y comerciales: 90,00 € al año (en dos plazos semestrales de 45 €).

ARTÍCULO 5. Administración y cobranza

1. Se formará un padrón semestral en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza. A las altas o incorporaciones, que no sean a petición propia, se notificarán personalmente a los interesados, una vez incluido en el Padrón no será necesario notificación personal alguna, bastando la publicidad semestral en el Boletín Oficial y Tablón de anuncios Municipal para se abra el periodo de pago de cuotas.

2. Las bajas deberán cursarse antes del último día laborable del respectivo ejercicio para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

3. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se liquidará en tal momento el alta, la Tasa procedente, y quedará automáticamente incorporado al Padrón para siguientes ejercicios.

4. La tasa por prestación del servicio de recogida de basuras se devengará por años completos, el día primero de cada ejercicio, sin perjuicio que dentro de tal unidad se dividirán en dos semestres.

5. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario y su prórroga se harán efectivas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.”



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Estada, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Valero Aguayos Bestué.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FAGO

6910

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		9120	23100	9.2	De los miembros de los órganos de gobierno	131,35
Suplemento de Crédito		9200	22111	9.2	Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	300,00
Suplemento de Crédito		9250	13100	9.1	Laboral temporal	387,98
Suplemento de Crédito		9200	21600	9.2	Reparación y mantenimiento de equipamiento procesos información	1.178,00
Suplemento de Crédito		9200	22103	9.2	Combustibles y carburantes	1.000,00
Total Aumento						2.997,33

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería, en los siguientes términos:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	2.997,33
Total Aumento				2.997,33

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fago, 26 de diciembre del 2024. El Alcalde-Presidente, Enrique Barcos Barcos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

6911

ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se da publicidad para general conocimiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Fraga en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024 relativo a la aprobación de la jornada laboral ordinaria de 35 horas para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Fraga para el año 2025, del tenor literal siguiente:

"Por la Sra. Secretaria Accidental, D.^a Silvia Torres Mur, se procede a la lectura del siguiente dictamen de fecha 19 de diciembre de 2024:

"Reunida esta Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interior en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, bajo la presidencia de D. Amadeo Sampietro Castelló y sometida a votación la propuesta, se adopta por unanimidad de los presentes, elevar a Pleno Municipal el siguiente

ACUERDO

Vista la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en cuyo apartado Uno establece que "A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan" y en su apartado Dos (modificado por el apartado Dos de la Disposición final vigésima octava de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023) dispone respecto a la jornada de trabajo en el sector público lo siguiente:

"No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva".

Vistos los procesos selectivos convocados, tramitados y muchos de ellos ya finalizados por el Ayuntamiento de Fraga de conformidad con la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2021-3899 de fecha 28 de diciembre de 2021, de acuerdo con el Real Decreto-ley 14/2021 de 6 de julio, la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la ampliación de dicha Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1799 de fecha 30 de mayo de 2022.

Vista la propuesta de Alcaldía presentada para implementar para la anualidad 2025, que con carácter general la jornada laboral ordinaria sea prestada en régimen de jornada semanal de 35 horas hasta alcanzar la jornada máxima anual, siendo para ello necesario que en aquellas áreas y unidades cuya distribución horaria se realiza mediante cuadrantes y



distribuciones horarias diferentes a las prestadas de lunes a viernes con la misma distribución horaria durante los citados días o con jornadas a tiempo parcial presentasen los correspondientes calendarios, cuadrantes y distribución horaria del personal adscrito a dichas áreas y/o unidades para el año 2025, con los cuales se garantice la prestación del servicio.

Visto que se trata de una mejora para las condiciones laborales de los empleados municipales de este Ayuntamiento, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral y siendo una motivación para dichos empleados. Además se espera que esta medida repercuta favorablemente en la calidad de la prestación de los servicios públicos, contribuya a aumentar la productividad y el bienestar general del entorno laboral.

Visto que las diferentes delegaciones han presentado los correspondientes cuadrantes y distribuciones horarias del personal adscrito a sus áreas y unidades para el año 2025, reestructurando los horarios con el objeto de garantizar la prestación del servicio, habiendo en reuniones de la mesa de negociación de materias comunes procedido al estudio y valoración con carácter general de los mismos.

Visto que dicha medida no afecta al objetivo de no superación del 8 % de temporalidad de las plazas de naturaleza estructural, dado que el establecimiento de dicha jornada no conllevará la contratación de más personal laboral ni nombramiento de más personal funcionario, ni la realización de más horas extraordinarias o gratificaciones por servicios extraordinarios por este motivo.

Vista la propuesta de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2024, las negociaciones mantenidas entre los representantes del personal del M.I. Ayuntamiento de Fraga y la Corporación, los acuerdos alcanzados en la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal funcionario y laboral del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga en reuniones celebradas los días 5 y 11 de diciembre de 2024 y atendiendo a la documentación obrante en el expediente.

Visto el informe de fecha 12 de diciembre de 2024 emitido por la T.A.G. Unidad Personal conformado por la Secretaria Accidental obrante en el expediente.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Régimen Interior de fecha 12 de diciembre de 2024.

Se eleva a Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Establecer, con carácter general para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Fraga para el año 2025 una jornada laboral ordinaria semanal de 35 horas, hasta alcanzar la jornada máxima anual. El personal que preste sus servicios mediante el sistema de cuadrante u otra distribución horaria realizará una jornada ordinaria que equivalga en cómputo anual a la citada jornada de 35 horas semanales. La misma reducción de jornada laboral será aplicable proporcionalmente al personal contratado a tiempo parcial o quienes hayan solicitado la reducción de jornada. Durante el último trimestre del año 2025 se procederá a evaluar los resultados obtenidos tras la implementación de la citada jornada para determinar si se han cumplido los objetivos establecidos.

SEGUNDO.- La aplicación de esta jornada laboral no conllevará la contratación de más personal laboral ni nombramiento de más personal funcionario, ni la realización de más horas extraordinarias o gratificaciones por servicios extraordinarios por este motivo.

TERCERO.- Publíquese este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento y efectos oportunos.



CUARTO.- Dar cuenta de este acuerdo a los órganos, delegaciones, áreas y unidades que con el mismos se hallen relacionados, a la Presidenta de la Junta de Personal, Presidente del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.”

Sometido el dictamen a votación, la Corporación, por unanimidad, ACUERDA su aprobación”.

Fraga, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

6912

ANUNCIO

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA, CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía número 457 del Ayuntamiento de Grañén, de fecha 20 de diciembre de 2024, por la que se aprueba la contratación de una plaza de auxiliar administrativo, incluida en el Grupo C2, mediante concurso oposición, régimen de funcionario de carrera a jornada completa, así como la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes, períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades.

BASES CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Grañén una plaza de auxiliar administrativo, incluida en el Grupo C2, mediante concurso oposición, régimen de funcionario de carrera a jornada completa, aprobada en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Grañén para el año 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 205, de fecha 27 de octubre de 2023).

SEGUNDO. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de ellos españoles, de los nacionales de alguno de los estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, podrán presentarse las personas extranjeras con residencia legal en España.
- No padecer enfermedad ni discapacidad física que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del trabajo a desempeñar.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.



- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. 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 que su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Haber abonado las tasas por derechos de examen, por importe de 13 euros en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Grañén (ES32 0182 2947 6400 0000 29639). La falta de pago en plazo de estos derechos no se considerará subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

TERCERO. Presentación de solicitudes

3.1.- Las instancias (según **Anexo I**) y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Grañén solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grañén (Huesca), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

3.3.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la Base II de la presente convocatoria.

C. Modelo de autobaremación de méritos (según **Anexo II**) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

D. Resguardo de pago de los derechos de examen.

3.4.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.5.- Derechos de examen: los derechos de examen serán de 13 euros, según se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los derechos de examen (BOPH núm. 212 de 8 de noviembre de 2023).

Protección de datos

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Grañén, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva



95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1.e), según las competencias atribuidas a este Ayuntamiento.

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 Comarca, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos de titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección. Estos 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.

CUARTO. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión. El anuncio de dicha resolución resultante se publicará en el tablón de Edictos del Exmo. Ayuntamiento de Grañén, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el órgano competente dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Exmo. Ayuntamiento de Grañén. En la misma publicación se indicará la constitución del órgano de Selección y se determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas.

4.4. En caso de no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el apartado 5.1 de las presentes Bases.

4.5. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

4.6. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grañén, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de



Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTO. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador ajustará su composición 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.7. 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 tendrán voz pero no voto.

5.8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.9. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

5.10. Contrás los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, certificaciones 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 Alcalde del Exmo. Ayuntamiento de Grañén, de conformidad con lo establecido en el



artículo 112 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTO. Procedimiento de selección

Las pruebas serán valoradas respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, determinados por la legislación vigente.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición que constará de dos fases:

7.1. Fase de oposición (máximo 40 puntos):

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio consistente en dos partes (teórica y práctica) no eliminatoria entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionadas directamente con los cometidos y funciones de la categoría de la plaza convocada.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de sesenta, de las cuales cuarenta se responderán con la parte teórica y veinte con la parte práctica sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de un tiempo de 90 minutos (una hora y treinta minutos).

Asimismo, se establecerán 10 preguntas de reserva (6 teóricas y 4 prácticas) para el caso en que se produjesen anulaciones.

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 a razón de la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se publicarán en la página web de la administración convocante los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

2. Fase de concurso. (60 puntos)

La presentación de los méritos correspondientes se hará junto con la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

En esta fase la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos; consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Titulaciones académicas. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de una titulación académica oficial o de superior nivel al exigido en la convocatoria.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

No se valorará el título académico que se haya aportado para acceder a la convocatoria.

2.2. Experiencia profesional. Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 25 puntos, según se detalla a continuación:



- Los servicios prestados en la Administración Local como Auxiliar Administrativo: a razón de 5 puntos por mes de servicio.
- Los servicios prestados en cualquier otra administración como auxiliar administrativo: a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

La experiencia profesional como personal funcionario se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique: el subgrupo, la Escala/Cuerpo de pertenencia, con experiencia del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido. Así mismo, deberá acreditarse que dicha experiencia se ha adquirido por la superación de procesos efectuados de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2.3. Formación. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia en titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Para acreditar la titulación académica

Por haber realizado cursos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede impartidos por organismo oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas o Planes de Formación ocupacional, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada hora de curso con aprovechamiento: 0,20 puntos.

Si no figura el número de horas del curso, no será puntuable.

3. Calificación final

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la oposición, una vez aplicada la ponderación de valor otorgada a cada fase, a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso, una vez ponderados sus valores.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional" del baremo de méritos, en tercer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y, en caso de persistir empate, se decidirá por sorteo.



Temario

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios generales.

TEMA 2.- La organización Territorial del Estado en la Constitución. La reforma de la Constitución.

TEMA 3.- El municipio: Concepto y Elementos.

TEMA 4.- El término municipal. La organización municipal: El Alcalde. El Pleno. El empadronamiento.

TEMA 5. Las competencias municipales.

TEMA 6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón (Título II).

TEMA 8.-Antecedentes históricos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: concepto y elementos.

TEMA 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados.

TEMA 11.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 12.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la EGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

TEMA 13.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

TEMA 14.- Medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.

TEMA 15.- El Registro electrónico general. Requisitos en la presentación de

TEMA 16.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

TEMA 17.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

TEMA 18.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto.

TEMA 19.- Registro electrónico general.

TEMA 20.- El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.



Los documentos presentados en el apartado A. Formación, se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado. Los documentos no compulsados no serán puntuables y aquellos que no indiquen su carga horaria y contenidos, excepto en formación reglada, no serán contabilizados. Se aceptarán certificados acreditativos de la carga horaria emitidos por la entidad organizadora. Los cursos expresados en créditos serán contabilizados como 1 crédito = 10 horas.

OCTAVO.- Presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a de carrera.

- **Documentación a presentar.** Las personas aspirantes propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Grañén dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. No será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya consten en poder del Ayuntamiento de Grañén.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y, en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de nacionalidad.
- Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala correspondiente. En el caso de personas aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tan condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala correspondiente.
- Originales y copias de las acreditaciones de cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 la solicitud de participación.
- En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguna de las personas aspirantes o de cualquier otra causa que impida definitivamente el nombramiento como personal funcionario, el Ayuntamiento de Grañén, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, sumadas las fases de oposición y



- concurso, que sigan a las propuestas hasta completar el total de plazas convocadas.
- **Nombramiento.** Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de los funcionarios/as de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.
 - **Toma de posesión.** La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Nombramiento de funcionarios de carrera.

- Concluido el proceso selectivo, los candidatos que lo hubiesen superado, serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Grañén, Escala General Auxiliar Administrativo, por el Alcalde de este Ayuntamiento: La Orden de nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.
- El funcionario de nuevo ingreso ocupará el puesto de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio, por riguroso orden de puntuación final.

NOVENO.- Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el tribunal calificador interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DÉCIMO.- Creación de lista de personal funcionario interino para la provisión temporal de sustituciones y vacantes de puestos en la Escala Administrativa C1.

- Una vez finalizado el presente proceso selectivo, se constituirá una lista de sustitución.
- El orden de las personas aspirantes en dicha lista vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Solo integrarán la lista quienes hayan superado los ejercicios, pero no hayan obtenido plaza. En caso de empate en la calificación final, para dirimirlo, el orden de la relación de aprobados o aprobadas se establecerá atendiendo, en mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de la fase de concurso, en tercer lugar se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, finalmente, al sorteo.
- Una vez confeccionado el listado de personas aspirantes que configuren la lista de sustitución se procederá a su aprobación y publicación en los lugares establecidos al efecto.
- Quienes deseen ser incluidos en la lista de sustitución deberán hacerlo constar en la solicitud de participación.
- La gestión de la lista de reservas se realizará conforme a lo previsto en las siguientes disposiciones:
- **Reincorporación a las listas.** El personal nombrado con carácter interino, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiere incurrido en alguna de las causas de baja previstas, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondería, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.
- **Causas de baja en las listas.** Causarán baja en las listas de reserva quienes:
- Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de un familiar.

Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de Grañén con anterioridad a la fecha de llamamiento. No se admitirá la acreditación de causa justificativa para no efectuar el nombramiento una vez haya sido emplazado el interesado para ello,



salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, debidamente acreditados. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela al Ayuntamiento cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.

UNDÉCIMO.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y texto refundido, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Y en lo no previsto por las anteriores, 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; el 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 del Estado; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Grañén.

DUODÉCIMO.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de la Contencioso administrativo de Huesca o aquel en que tenga lugar su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las misma en el BOP de Huesca. Si optara por interponer recurso contencioso-administrativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Grañén, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Carlos Sampérez Enguita.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

I PROCESO SELECTIVO				
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
CONVOCADO	EN	EL	BOPH	Nº _____
PUBLICACIÓN:			FECHA	DE

II DATOS PERSONALES	
*APELLIDOS: _____	
*NOMBRE: _____	
*DNI: _____	
*DOMICILIO: _____	
*TELÉFONO	1: _____ TELEFONO
2: _____	

Los apartados con asterisco (*) son obligatorios.

III.- DECLARA.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

IV.- SOLICITA.- Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo III).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

En Grañén, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN.



ANEXO II

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI:	
DOMICILIO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO	1:
TELEFONO	2:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases que rigen la presente convocatoria, se aporta manifestación de los méritos a ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que son ciertos los datos alegados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo las responsabilidades oportunas en caso de falsedad.

MÉRITOS ALEGADOS

- FORMACIÓN

TITULACIÓN ACADÉMICA		
DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
Puntuación	Causa de no valoración	
1.		
2.		
3.		
4.		
TOTAL PUNTUACION DE LA TITULACIÓN (C)		
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO (A+B+C)		

CURSOS FORMATIVOS			
N.º DOCU MENTO	DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO	N.º de Horas del curso	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal
Puntuación	Causa de no valoración		
CURSO 1			
CURSO 2			
CURSO 3			
CURSO 4			



CURSO 5				
CURSO 6				
CURSO 7				
CURSO 8				
CURSO 9				
CURSO 10				
CURSO 11				
CURSO 12				
CURSO 13				
CURSO 14				
CURSO 15				
CURSO 16				
CURSO 17				
CURSO 18				
CURSO 19				
CURSO 20				
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FORMACIÓN (B)				

EXPERIENCIA LABORAL				
N.º DOCU MENTO	Administración pública donde se han prestado los servicios	Nº de meses co mpletos	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
Puntuación		Causa de no valoración		
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL PUTUACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (A)				

En Grañén, a fecha de _____ de _____ de 20__.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

6913

ANUNCIO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLAZA DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN, COMO OFICIAL DE PRIMERA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2023

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Grañén de una plaza de Oficial 1.^a, y nivel salarial C2, mediante concurso oposición, régimen funcionario de carrera a jornada completa, aprobada en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Grañén para el año 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, n.º 205, de fecha 27 de octubre de 2023), con sujeción a las siguientes bases:

Base 1.- Normas generales

El objeto de las presentes bases es el acceso, mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición, a una plaza de Oficial de Primera en el Ayuntamiento de Grañén, indicada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

La citada plaza se encuadra en el, Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16, vacante en esta Plantilla, dotada en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C2.

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

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, entre otros, los siguientes:

Específicas:

- Tareas y funciones sobre la Red de Agua y abastecimiento: limpieza de filtros, programación de equipos, solicitud y manipulación de hipoclorito. Toma de envío de muestras para el laboratorio.
- Tareas y funciones sobre la Red de Alcantarillado: Control del buen funcionamiento, limpieza y aviso a empresas especializadas en caso de necesidad.
- Tareas y Funciones sobre Alumbrado Público: sustitución de lámparas y equipos de mantenimiento de luminarias e instalaciones. Localización de averías en la red.
- Tareas y funciones sobre Edificios Municipales: Mantenimiento en general de luces, fontanería y pequeños imprevistos. Control de calefacción, calderas, termostatos, pedido de combustibles. Reparar los problemas habituales de mantenimiento de calderas (purga, bloqueos, limpiezas, etc).
- Tareas y funciones de Cementerio. Mantenimiento y acondicionamiento.
- Tareas y funciones en piscinas. Mantenimiento ya condicionamiento.



- Tareas y funciones de mantenimiento y jardinería: responsable de personal de la brigada. Preparación de jardines, plantado de flores y arbustos. Manejo de todo tipo de maquinaria (motosierra, desbrozadoras, cortacésped).

Base 2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Edad: Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B + E.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- g) No estar 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base tercera de la convocatoria del presente proceso selectivo. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.
- h) Haber abonado las tasas por derechos de examen, por importe de 13 euros en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Grañén (ES32 0182 2947 6400 0000 2963). La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Base 3. Presentación de solicitudes, admisión y exclusión de aspirantes

Las personas candidatas deberán presentar solicitud dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Grañén en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento de manera presencial (Avda. Ramón y Cajal, 7), o bien a través de la sede electrónica mediante el procedimiento que



regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, conforme al modelo que se une como ANEXO I.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria, y, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas. Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento, el aspirante deberá remitir por correo electrónico (oficina@granen.es), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En el caso de que fueren admitidos todos los aspirantes la lista provisional tendrá el carácter de definitiva. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

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, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a diez días hábiles al comienzo de la prueba, concretándose, asimismo, las adaptaciones de tiempo y medios que hayan sido otorgadas y desestimadas, en su caso.

Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Grañén, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a este Ayuntamiento.

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 Comarca, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos de titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección. Estos 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.

Base 4. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación:

—Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (certificado de escolaridad) o equivalente.

—Permiso de conducción de la clase B. Capacidad para manejo de maquinaria pesada (tractor, miniexcavadora...)

d) Habilitación: No haber sido separado/a 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento de Canfranc será el que determine la aptitud en función del puesto.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 5. Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen

Acreditación de méritos.



5.1. La instancia, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grañén solicitando formar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Forma de presentación.

5.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la instancia citada en la base 5.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Canfranc. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado. Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

5.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

5.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

5.3.2.2. Presencialmente, a través del Registro General de la Corporación (Avda. Ramón y Cajal, nº 7 de Grañén (Huesca), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. —En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

5.3.3. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 5.3.3.c). Dicho modelo de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (Avda. Ramón y Cajal, 7) y a través de Internet en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Canfranc Grañén, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 5.3.2.

5.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:



—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 5.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 5.3.2. 3.4. Derecho de examen.

5.4.1. Forma de presentación:

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 5.3.2.

5.5. Información de las convocatorias específicas.

En la web del Ayuntamiento de Grañén estarán disponibles las convocatorias específicas de cada plaza con sus requisitos específicos, ejercicios a realizar y temarios correspondientes y cuanta documentación informativa se considere pertinente facilitar.

Base 6. Admisión y exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPH y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canfranc, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPH y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canfranc. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 7. Tribunal calificador

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y dos vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.



Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Canfranc, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden.

Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada proceso selectivo. No obstante, el personal del Ayuntamiento de Grañén percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

Base 8. Estructura de las pruebas selectivas. Sistema de selección

8.1. El proceso selectivo será el concurso oposición, que constará de una fase de oposición y de una fase de concurso (ninguna será eliminatoria).



8.2. Fase de concurso:

Será anterior a la fase de oposición, y no será eliminatoria, las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos.

Valoración de méritos:

- Servicios prestados con un máximo de 20 puntos:

- Se valorará a razón de 0,4 puntos por mes trabajado en puestos de la misma categoría en Administración Local.
- Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes trabajado como oficial de primera en cualquier otra administración pública.
- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como oficial de primera o segunda en Empresas privadas.

- Formación: con un máximo de 20 puntos

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia en titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Para acreditar la titulación académica:

Por haber realizado cursos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede impartidos por organismos oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas o Planes de Formación ocupacional, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Por cada hora de curso con aprovechamiento: 0,20 puntos.

Si no figura el número de horas del curso no será puntuable.

8.3. Fase de oposición:

Se calificará con un máximo de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO (20 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas con respuestas tipo test, y 4 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que figura en el Anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas o en blanco no se penalizarán.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, no siendo necesario un mínimo para considerarlo superado.



SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos o teórico-prácticos relacionados con el programa del Anexo II. En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de resolución práctica del aspirante. El ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Base 9. Empates

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

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

Duración máxima 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.

Base 10. Procedimiento

La fecha de realización de los ejercicios se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación y en la página web.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria: Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos, y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento en el lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de otros exámenes, pruebas o ejercicios, por haber solicitado participar en varias convocatorias.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de celebración de los ejercicios en los que se tenga que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia



(debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud en la que expresen su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha del llamamiento único (se deberá indicar obligatoriamente teléfono móvil de contacto con las aspirantes).

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra V, ello en aplicación de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Base 11. Relación de aprobado y formalización de bolsa de trabajo

11.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas una lista de espera para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que han aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Canfranc.

El orden de las personas aspirantes en la lista de espera se establecerá por según el número de ejercicios superados, y entre aquellos/as aspirantes que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.2.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán a las de procesos selectivos anteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de espera inferior en cuyo caso se aplicará este.

11.2. Funcionamiento.

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y la conformidad del Concejal del Área correspondiente, el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Canfranc avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.



En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista.

Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de espera y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección oficina@granen.es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente.

En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista de espera en situación de «nombrado-a/contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.

Base 12. Normas finales

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el



concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre. De Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Grañén, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.



ANEXO II

Parte General:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Ayuntamiento en el régimen local. Su organización.

Tema 4. Régimen local: Características generales: La provincia, municipios y comarcas.

Tema 5. Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas en obra civil.

Tema 6. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Parte específica.

Tema 7. El Municipio de Canfranc: Conocimiento del mismo, singularidades, orografía, situación e historia.

Tema 8. Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 9 Maquinaria municipal. Tipos y características. Organización del mantenimiento.

Tema 10. Maquinaria de obras públicas. Clasificación y Componentes.

Tema 11. Sistemas eléctricos e hidráulicos municipales.

Tema 12. Averías: prevención, detección, inspección y reparación.

Tema 13. La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 14. Los trabajos de jardinería. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.

Tema 15. Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria; tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 16. Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 17. Los trabajos de fontanería y calefacción. Calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión. Rendimiento de las calderas y de la instalación de calefacción: regulación, mantenimiento y funcionamiento.

Tema 19. Instalaciones de agua fría. Instalación de agua caliente. Producción de ACS. Instalación de aire acondicionado: mantenimiento y regulación de equipos. Confort. Grupos de presión y bombas. Tipos, características y mantenimiento.

Tema 20. Motores. Tipos de motores. Ciclos gasolina, diésel y dos tiempos. Motores eléctricos. Mantenimiento de motores y vehículos.



Tema 21. Ascensores. Mantenimiento. Máquinas y cuartos de máquinas. Cabina y contrapeso. Dispositivos de seguridad.

Tema 22. Instalaciones de gas. Mantenimiento y normas de seguridad.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

I PROCESO SELECTIVO				
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: MONITOR DEPORTIVO				
CONVOCADO	EN	EL	BOPH Nº _____	FECHA DE
PUBLICACIÓN: _____				

II DATOS PERSONALES	
*APELLIDOS: _____	
*NOMBRE: _____	
*DNI: _____	
*DOMICILIO: _____	
*TELÉFONO	1: _____ TELEFONO
2: _____	

Los apartados con asterisco (*) son obligatorios.

III.- DECLARA.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

IV.- SOLICITA.- Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia Permiso de Circulación.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo III).
- Fotocopia justificante de pago.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

En Grañén, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN



ANEXO II

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA: OFICIAL DE PRIMERA

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI:	
DOMICILIO:	
CORREO	ELECTRÓNICO:
TELÉFONO	1:
TELEFONO	2:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases que rigen la presente convocatoria, se aporta manifestación de los méritos a ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que son ciertos los datos alegados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo las responsabilidades oportunas en caso de falsedad.

MÉRITOS ALEGADOS

- FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)

TITULACIÓN ACADÉMICA			
DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN		El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
Puntuación	Causa de no valoración		
1.			
2.			
3.			
4.			
TOTAL PUNTUACION DE LA TITULACIÓN (C)			
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO (A+B+C)			

CURSOS FORMATIVOS			
Nº DOCUM ENTO	DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO	N.º de Horas del curso	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal
Puntuación		Causa de no valoración	
CURSO 1			
CURSO 2			



CURSO 3				
CURSO 4				
CURSO 5				
CURSO 6				
CURSO 7				
CURSO 8				
CURSO 9				
CURSO 10				
CURSO 11				
CURSO 12				
CURSO 13				
CURSO 14				
CURSO 15				
CURSO 16				
CURSO 17				
CURSO 18				
CURSO 19				
CURSO 20				
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FORMACIÓN (B)				

EXPERIENCIA LABORAL (15 puntos)				
N.º DOCU MENTO	Administración pública donde se han prestado los servicios	N.º de meses co mpletos	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
Puntuación		Causa de no valoración		
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL PUTUACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (A)				

En Grañén, a fecha de _____ de _____ de 20__.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

6914

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN DE LA TASA POR EL USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE GRAÑÉN

Por decreto de alcaldía número 464, de fecha 26 de diciembre de 2024, se ha aprobado el padrón tributario correspondiente a la tasa por el uso del gimnasio municipal de Grañén correspondiente al mes de diciembre de 2024.

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

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPH.

Los recibos domiciliados, que no lo hubieran sido ya, serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPH.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Grañén, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILCHE

6915

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ilche n.º 93 de fecha 25 de diciembre de 2024, se ha aprobado el NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO, tras haber finalizado el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ilche, en el marco del PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL conforme la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, llevado a cabo por el Ayuntamiento de Ilche.

Mediante el presente anuncio se hace público el texto de la citada Resolución:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Habiendo finalizado el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Ilche, por el sistema de concurso de méritos, cuyas bases se aprobaron mediante Resolución n.º 5, de fecha 28 de diciembre de 2022, publicadas en el BOPH n.º 249, de fecha 30 de diciembre de 2022, con sus posteriores correcciones de errores, de conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, publicada en el BOPH n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Visto el resultado del acta remitida por el Tribunal calificador del proceso de selección de fecha 25.11.2024, efectuando propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que ha superado el citado proceso.

Visto que el resultado del proceso ha estado expuesto al público, y no habiéndose presentado alegaciones y/o reclamaciones al mismo, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como personal laboral fijo, para ocupar una plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Ilche, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2 a favor de MARÍA SOLEDAD PALLARÉS CATALÁN, con D.N.I. ***2505**.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.



Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

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

Ilche, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Pedro Peropadre Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

6916

ANUNCIO

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 4 del Ayuntamiento de Isábena para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente, 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.200,00
Total Aumentos		15.200,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.800,00
Total Aumentos		15.200,00

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.

Isábena, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Joaquín Montanuy Tremosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

6917

ANUNCIO

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 5 del Ayuntamiento de Isábena para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente el día 26 de diciembre 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	23.794,13
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.858,06
3	GASTOS FINANCIEROS	350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	481,58
9	PASIVOS FINANCIEROS	250,00
Total Aumentos		30.733,77

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-8.078,59
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-284,64
6	INVERSIONES REALES	-2.454,29
9	PASIVOS FINANCIEROS	-19.916,25
Total Disminuciones		-30.733,77

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.

Isábena, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Joaquín Montanuy Tremosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

6918

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Isábena para el ejercicio 2025, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 365.151,00 euros y el Estado de Ingresos a 365.151,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Isábena, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Joaquín Montanuy Tremosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

6919

ANUNCIO

Una vez concluidos los procesos selectivos para la estabilización de diversas plazas de personal laboral, convocados al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se anuncia que se ha producido la contratación indefinida de las personas que han superado el proceso correspondiente, con indicación de la plaza de que se trata y del Decreto de Alcaldía por el que se acuerda la indicada contratación:

Decreto	Nombre y apellidos	Plaza	Jornada
147/2024	Eva María Altemir Benabarre	Administrativo	Completa
148/2024	María Dolores Pérez Vega	Auxiliar Limpieza	Parcial
151/2024	Lobsang Nogués Condado	Peón de Servicios Múltiples	Completa
151/2024	Blas Morillas García	Peón de Servicios Múltiples	Completa
152/2024	Natalia GUALLART GRACIA	Auxiliar Administrativo	Parcial

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

La Puebla de Castro, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, María Teresa Bardají Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LABUERDA

6920

ANUNCIO

El expediente N.º 003/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de LABUERDA para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública, 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	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		0,00

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
Total Disminuciones		0,00



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	78.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		78.400,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-78.400,00
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
Total Disminuciones		-78.400,00

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.

Labuerda, 28 de diciembre de 2024. El Alcalde, Ricardo Torrente Alcámpel.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LABUERDA

6921

ANUNCIO

El expediente N.º 004/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de LABUERDA para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública, 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	23.200,73
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	9.784,60
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		32.985,33

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
Total Disminuciones		0,00



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	32.985,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		32.985,33

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Disminuciones		0,00

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.

Labuerda, 28 de diciembre de 2024. El Alcalde, Ricardo Torrente Alcámpel.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LABUERDA

6922

ANUNCIO

El expediente N.º 005/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de LABUERDA para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública, 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	815,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.272,85
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.928,25
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
Total Aumentos		20.016,10

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	-17.081,83
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-2.934,27
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-20.016,10



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Aumentos		0,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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
Total Disminuciones		0,00

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.

Labuerda, 28 de diciembre de 2024. El Alcalde, Ricardo Torrente Alcámpel.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LALUEZA

6923

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lalueza para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél 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	325.511,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	427.679,00
3	GASTOS FINANCIEROS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	151.060,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	95.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.000.450,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	590.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	85.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	294.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.550,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	8.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.000.450,00



PLANTILLA DE PERSONAL 2025				
A) FUNCIONARIOS				
1.- Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal				
DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	PLAZAS	VACANTES
Secretaría-Intervención	A1	26	1	0
TOTAL FUNCIONARIOS			1	0
B) PERSONAL LABORAL FIJO				
DENOMINACIÓN	PLAZAS		VACANTES	
Auxiliar Administrativo	2		0	
Operario de Servicios Múltiples	2		2	
Auxiliar de Biblioteca	1		0	
Limpiadoras	4		3	
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	9		5	
PREVISIÓN OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025		PLAZAS		
Limpiador/a	1			
Operario de Servicios Múltiples	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.

Lalueza, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carla Gascón Lasaosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LALUEZA

6924

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público para general conocimiento el importe de la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Lalueza para el año 2025, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de noviembre de 2024, y que asciende a 160.000,00 €.

Lalueza, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Carla Gascón Lasaosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

6925

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente n.º 2/2024, de generación de crédito financiado mediante subvenciones y mayores ingresos efectivamente recaudados, aprobado por el pleno de la corporación del 28 de noviembre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 233 de 2 de diciembre de 2024 y sede electrónica, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, este queda elevado a definitivo, publicándose resumido a nivel de capítulos en cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aumentos de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	9.900 €
2	Gastos en bienes y servicios	5.495,27 €
6	Inversiones reales	62.517,88€
TOTAL		77.913,15€

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

Mayores ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	30.467,82 €
7	Transferencia de capital	47.445,33 €
TOTAL		77.913,15€

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

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

Santa M.^a de la Peña, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Juan F. Torralba Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

6926

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de diciembre de 2024, el Presupuesto General y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://laspenasderiglos.sedipualba.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Santa M.^a de la Peña, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Juan F. Torralba Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES

6927

ANUNCIO

En este Ayuntamiento se tramita expediente de Licencia Municipal para el desarrollo de una actividad de establecimiento hotelero en calidad de "Hostal", según los criterios fijados en el Decreto 14/2018, por el que se aprueba el Reglamento de los establecimientos hoteleros y complejos turísticos balnearios en Aragón calificada como INÓCUA, actividad a realizar en La Copiasa, 11 – Neril – 22473 Laspáules (Huesca), con referencia catastral 4147501CH0044N1011QU.

En cumplimiento del artículo 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Laspáules, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Juan Ignacio Espot Ruiz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES

6928

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2/12/2024 del Ayuntamiento de Laspaúles por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	165.580,99
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	141.281,80
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	296.341,68
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.633,33
Total Presupuesto		623.637,80

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	121.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	16.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	83.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	159.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.710,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	240.827,80
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		623.637,80

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1	26	FHE*	Secretaria/Intervención	Interino

*Funcionario de Administración Local Habilitación Carácter Nacional. Agrupación Secretarial

**B) PERSONAL LABORAL
FIJO**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	TITULACIÓN	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR o equivalente	ocupada
Oficial/ Brigada	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR o equivalente	ocupada
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (O.S.M)(Jornada parcial 4 horas)	1	AP	10	Certificado de estudios primarios	Proceso selectivo
Auxiliar de Servicios (Jornada parcial 4 horas)	1	C2	14	GRADUADO ESCOLAR o equivalente	ocupada

RESUMEN

PERSONAL FUNCIONARIO: 1
PERSONAL Laboral: 4
PERSONAL Eventual: 0
TOTAL PLANTILLA: 5

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Laspaúles, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Juan Ignacio Espot Ruiz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES

6929

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de Laspaúles, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Bajas de Créditos y Mayores Ingresos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente N.º 5/2024 Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Bajas de Créditos y Mayores Ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	2.800,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	31.765,81
3	GASTOS FINANCIEROS	360,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	42.501,31
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		77.427,12

Esta modificación se financia con cargo a Bajas de Créditos por anulación, en los siguientes términos:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-3.092,45
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-3.423,36
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-7.723,46
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-14.239,27



Y mayores Ingresos

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.026,74
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	23.783,26
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	31.377,85
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		63.187,85

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Laspáuiles, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Juan Ignacio Esplot Ruiz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

6930

ANUNCIO

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

El expediente de Modificación Presupuestaria n.º 3 en la modalidad de suplemento de crédito del AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente, 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:

Aumento de Gastos						
Modifica- ción	Org.		Eco.	Vinc.	Denomina- ción	Importe
Suplemento de Crédito		1600	60905	1.6	CONSTRUCCIÓN EDAR	19.781,00
Total Aumento						19.781,00

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

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	19.781,00
Total Aumento				19.781,00

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.

Laspuña, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

6931

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del Presupuesto del Ayuntamiento de Loporzano para el ejercicio 2025, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 art. 20.1 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Loporzano, 23 de diciembre de 2024. El Alcalde, Luis David Suelves Buil.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARIA GENERAL

6932

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía, se ha resuelto delegar en la concejal **D.^a Nuria Moreno Anell**, la celebración del matrimonio civil entre **D. Manuel Mur Pelegrin y D.^a Laura Isabel Samitier Martinez**, el día 11 de enero de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLVENA

6933

ANUNCIO

Una vez concluidos el proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo, a jornada parcial, personal laboral, convocada al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se anuncia que se ha producido la contratación indefinida de la persona que han superado el proceso correspondiente, con indicación de la plaza de que se trata y del Decreto de Alcaldía por el que se acuerda la indicada contratación:

Decreto	Nombre y apellidos	Plaza	Jornada
66/2024	Ester Duran Cereza	Auxiliar Administrativo	Parcial

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Olvena, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Sabina Bibiana Gudel Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA

6934

ANUNCIO

Por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontiñena n.º 135 de fecha 27 de diciembre de 2024, se ha aprobado el NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO, tras haber finalizado el proceso selectivo para la provisión mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ontiñena, en el marco del PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL conforme la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, llevado a cabo por el Ayuntamiento de Ontiñena.

Mediante el presente anuncio se hace público el texto de la citada Resolución:

“Vista la Providencia de Alcaldía por la que se informa sobre la Oferta de Empleo de estabilización de empleo temporal de fecha 19 de septiembre de 2022.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 21 de septiembre de 2022.

Vistas las Bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 195, de 27 de diciembre de 2022, publicadas en el BOP n.º 249 de 30 de diciembre de 2022.

Vista la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 188, de 24 de noviembre de 2023 y publicada en el BOP n.º 225, de 27 de noviembre de 2023.

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 114, de 14 de noviembre de 2024, aprobando la lista definitiva, y la composición del Tribunal de Selección, y publicada en el BOP n.º 222, de 15 de noviembre de 2024.

Vista el Acta de la Comisión de Valoración del Concurso de méritos de fecha 20 de noviembre de 2024.

Visto el edicto de la relación de aprobados según el resultado de la baremación de fecha 22 de noviembre de 2024.

Visto que no se han presentado alegaciones y transcurrido el plazo para que el aspirante propuesto para estabilizar ha presentado los documentos que acreditan las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Proceder a la contratación como personal laboral fijo, al objeto de ocupar la plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ontiñena, asimilada a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Gupo C2, a:

Identidad del Aspirante	DNI
LÁZARO FORCADA, ANA MARÍA	***9414**



SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá formalizar el contrato en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ontinena.sedipualba.es>, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

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

Ontiñena, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Javier Ferrer Jordán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA

6935

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 200/2024 de fecha 26 de diciembre de 2024 el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Referencia catastral	6264304BG6166S0001LO
Localización	Calle La Huerta, 13
Clase	Urbano
Superficie	626 m. ² de superficie construida sobre terreno de 696 m. ²
Coeficiente	
Uso	Almacén de planta baja destinado a servicios agrícolas y recolección de frutos.
Año de Construcción	1975

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ossodecinca.sedelectronica.es/>.

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

Osso de Cinca, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Sara Campos Chiné.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

6936

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Panticosa, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024, por el que se aprobaba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 9 reguladora de la Tasa por la recogida de basuras en el municipio, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 218, de 11 de noviembre de 2024; sin haberse presentado alegaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el texto de la mencionada ordenanza para su entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2025.

Contra este Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 10.1.b, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Panticosa, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Jesús María Uriz Zuloaga.

ORDENANZA FISCAL N.º 9 DEL AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA, REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Artículo 1.º

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la “Tasa por recogida de basuras”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 20 de la citada ley.

II. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2.º

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa de Prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbano de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros, detritus humanos, materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la Tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarias y urbanos de industriales, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefactores centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

III. SUJETOS PASIVOS.

Artículo 3.º

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, o que se ocupen o utilicen las viviendas

ubicadas en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cantidades satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

IV. RESPONSABLES.

Artículo 4.º

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

V. EXENCIONES.

Artículo 5.º

1. Están exentos del pago de la tasa por recogida de basuras los sujetos pasivos empadronados en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la tasa en los siguientes casos:

- Unidades familiares a efectos del I.R.P.F. cuya renta no exceda de una vez el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) correspondiente al ejercicio anterior.
- Familias numerosas en cuya unidad familiar a efectos del I.R.P.F. cuya renta sea inferior a dos veces el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) correspondiente al ejercicio anterior.

Se entiende por renta de la unidad familiar, la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro de la/s última declaración del IRPF presentada por todos los miembros que integran la unidad familiar.

En el caso de que todos o algunos de los miembros de la unidad familiar no estén obligados a presentar declaración del IRPF, la renta de la unidad familiar se justificará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Si uno o varios miembros de la unidad familiar son trabajadores por cuenta ajena: certificado de empresa de los ingresos del último año o copia de las nóminas del último año de cada uno de ellos.
- Si son desempleados: certificado de prestaciones recibidas del INAEM del último año.

-Si son pensionistas o perceptores de rentas sociales, certificados expedido por la Seguridad Social u Organismo competente de la cantidad recibida el último año.

-En todo caso declaración jurada de las rentas de capital mobiliario sometidas a retención, así como de la propiedad de bienes inmuebles excluida la vivienda habitual.

El empadronamiento exigido deberá existir en fecha 1 de enero de cada año en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la Tasa.

La bonificación deberá solicitarse y renovarse a instancia de parte anualmente, ante el Ayuntamiento hasta el 30 de abril de cada año. Para el supuesto de modificación de las circunstancias económicas del contribuyente, se abrirá un nuevo plazo de solicitud entre el 1 de julio y el 31 de octubre que surtirá sus efectos en la tasa a abonar en el 2º semestre del año.

Para las familias numerosas que obtengan el título a partir de 31 de marzo, el plazo será hasta el 30 de septiembre.

La concesión de la bonificación, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, será del año natural a contar de la fecha de que se solicite, y no tendrá efectos retroactivos.

2. Bonificación de un 20 % en las tasas por recogida de basuras a los sujetos pasivos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser jubilado mayor de 65 años o tener la condición de familia numerosa según la Ley 40/2003 de 18 de Noviembre de Protección a las familias numerosas.
- b) El recibo bonificado deberá estar a nombre de los sujetos que reúnan las características anteriores o del cónyuge o pareja de hecho.
- c) Se deberá ostentar la condición de propietario de la vivienda a la que se refiere el recibo bonificado.
- d) La vivienda objeto de bonificación deberá ser en todo caso la vivienda habitual.

VI. CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 6.º

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

TIPO	AÑO
Vivienda	79,90 €
Salas de Juego	137,70 €

Supermercados	782,00 €
Residencia del Pueyo	1.955,00 €
Residencia de Panticosa	1.955,00 €
Refugio Casa de Piedra	1.424,60 €
Villas Ayto. Zaragoza	3.187,40 €
Inst. Balneario Panticosa	23.065,60 €
Viv. o apartamentos de alquiler turístico	215,90 €
Discotecas	430,10 €
Bares - Cafeterías	280,50 €
Hoteles por habitación	22,10 €
Comercio en general	258,40 €
Pequeña industria en gral.	171,70 €
Bares - Restaurantes	584,80 €
Restaurantes,	312,80 €
Estación de esquí	3.570,00 €
Locales sin actividad, bodegas y cuadras	59,50 €
Campings:	
- Por bungalow	215,90 €
- Por parcela	22,10 €

3. Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen el carácter de irreductible.

VII. DEVENGO.

Artículo 7.º

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales por lo contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán anualmente en la fecha que oportunamente anunciará el Ayuntamiento.

VIII. DECLARACIÓN E INGRESO.

Artículo 8.º

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción, matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevará a cabo en ésta las modificaciones correspondientes,

que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará mediante recibo derivado de la matrícula.

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9.º

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondieran en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria o normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 1990, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ

6937

ANUNCIO

El expediente de Modificación Presupuestaria 6/2024 del Ayuntamiento de Peralta de Calasanz para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de noviembre 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	8.700,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	3.536,69
Total Aumentos		23.836,69

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	-6.461,76
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00



6	INVERSIONES REALES	-17.374,93
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-23.836,69

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.

Peralta de la Sal, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Luis Fuster Casterá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ

6938

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad de fecha 8 de noviembre de 2024 sobre la modificación de los tributos y tasas del Ayuntamiento de Peralta de Calasanz para el ejercicio 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El acuerdo comprende las modificaciones a los textos actualmente vigentes de las Ordenanzas fiscales municipales, incluidas en el siguiente ANEXO, que entrarán en vigor a partir del día 1 de enero de 2025.

Peralta de la Sal, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, Luis Fuster Casterá.

ANEXO**MODIFICACION DE LAS ORDENANZAS FISCALES****Ordenanza fiscal n.º 1: Impuesto sobre bienes inmuebles**

Art. 7.

El tipo de gravamen será del 0,68 por ciento, cuando se trate de bienes de naturaleza urbana, y el 0,73 por ciento, cuando se trata de bienes de naturaleza rustica.

Ordenanza Fiscal n.º 2. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Artículo 7.1 y 7.2

1. Las cuotas del Cuadro de Tarifas del Impuesto fijado en el artículo 96.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se incrementarán por aplicación sobre las mismas un coeficiente inferior al 2.

2.Como consecuencia de lo previsto en al apartado anterior, el cuadro de tarifas aplicables en este Municipio será el siguiente:

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	CUOTA
A) TURISMOS	
De menos de 8 caballos fiscales	17,67 euros
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales.....	47,71 euros
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	97,12 euros
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	120,97 euros
De 20 caballos fiscales en adelante	151,20 euros
B) AUTOBUSES	
De menos de 21 plazas	112,46 euros
De 21 plazas a 50 plazas.....	151,86 euros
De más de 50 plazas	186,86 euros
C) CAMIONES	
De menos de 1.000 Kg de carga útil.....	59,19 euros
De 1.000 a 2.999 Kg de carga útil	112,46 euros
Más de 2.999 Kg a 9.999 Kg de carga útil	151,86 euros
De más de 9.999 Kg de carga útil.....	186,86 euros
D) TRACTORES	
De menos de 16 caballos fiscales	24,74 euros
De 16 a 25 caballos fiscales.....	38,88 euros
De más de 25 caballos fiscales	112,46 euros
E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES	
De menos de 1.000 Kg y más de 750 Kg de carga útil.....	24,74 euros
De 1.000 a 2.999 Kg de carga útil	38,88 euros
De más de 2.999 Kg de carga útil.....	112,46 euros
F) OTROS VEHÍCULOS	

Ciclomotores.....	6,19 euros
Motocicletas hasta 125 c.c.....	6,19 euros
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c	10,60 euros
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c	21,21 euros
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c	42,41 euros
Motocicletas de más de 1.000 c.c	81,78 euros

Ordenanza fiscal nº 3 Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Artículo 3º.3

3. El tipo de gravamen será el 3 por 100.

Ordenanza fiscal nº 5 reguladora de la recogida de basuras

Artículo 6

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa,

Viviendas.....	63,00€
Alojamientos hasta 20 camas.....	90,00€
Alojamientos de más de 20 camas.....	384,00€
Establecimiento de restauración y comerciales.....	90,00€
Establecimientos ganaderos e industriales.....	343,00€

3. Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un año.

Ordenanza fiscal nº 16 reguladora de la tasa servicio piscinas municipales

“Artículo 7

Las tarifas a aplicar serán las siguientes;

Entradas diarias individuales:

Niños de 5 a 12 años inclusive.....	2,50€
Niños mayores de 12 años y adultos.....	3,50€

Abonos individuales de 10 baños:

Niños de 5 a 12 años inclusive.....	20,00€
Niños mayores de 12 años y adultos.....	30,00€

Abonos temporada individuales:

Niños de 5 a 12 años inclusive.....	35,00€
Niños mayores de 12 años y adultos.....	45,00€

Artículo 9

El pago de la tasa se realizará por ingreso directo en la taquilla de las piscinas municipales mediante la adquisición de la correspondiente entrada diaria. Los abonos se liquidarán en las oficinas municipales, durante los días que la misma permanece abierta, lunes, miércoles y viernes en horario de atención al público, el pago podrá se previó mediante transferencia bancaria, aportando copia del documento, o por ingreso directo en el momento de adquirir el abono en las oficinas municipales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

6939

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	70.945,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	113.765,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.235,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	142.755,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		345.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	43.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	27.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.345,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	19.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	132.655,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		345.000,00

**Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA****PERSONAL FUNCIONARIO:**

1 plaza de Secretario-Interventor, Grupo A1, Nivel 26. En Agrupación con los Municipios de Azara y Azlor. Jornada reducida.

PERSONAL LABORAL FIJO:

1 plaza de administrativo, Grupo C1, nivel 16, jornada completa. En Agrupación con los Municipios de Azara y Azlor.

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

1 plaza operario servicios múltiples, jornada completa.

1 plaza peón de jardinería, jornada completa. Observaciones: 2 meses subvencionado por el SEPE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 103 bis de la LRBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace pública la masa salarial del personal laboral para el año 2025 que asciende a 36.527 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.

Peraltila, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

6940

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 4 DEL EJERCICIO 2024

El expediente número 4 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente. 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	6.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,00
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
Total Aumentos		10.500,00

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	-2.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-4.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-10.500,00

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.

Peraltila, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PLAN

6941

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, mediante anuncio en Sede Electrónica, tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 215, de 6 de noviembre de 2024, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios funerarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de las imposiciones, ordenaciones y modificaciones de referencia para su general conocimiento.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS

Artículo 7.- CUOTA TRIBUTARIA

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

3.- Por adquisición de columnario por plazo de 40 años: 500 euros.

Artículo 10.- PROHIBICIONES

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones:

- Construir nichos privados, panteones o criptas.
- Enterrar las urnas con cenizas de difuntos en espacios de tierra ocupados por féretros.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plan, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Serveto Matías.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBRES

6942

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público previsto en el artículo 49. b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se hayan presentado reclamaciones a las modificaciones seguidamente relacionadas, se entiende elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2024 de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del aprovechamiento agrícola de las tierras de labranza del monte de utilidad pública n.º 335 "La Sierra" y otras tierras de carácter patrimonial del Ayuntamiento de Robres, que habrá de entrar en vigor, a partir del 1 de enero del año 2025, transcribiéndose a continuación para su publicación el texto de dicha modificación.

ORDENANZA MUNICIPAL DE APROVECHAMIENTO AGRÍCOLA DE LAS TIERRAS DE LABRANZA DE SECANO Y REGADÍO, EN EL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA N.º 335 "LA SIERRA" Y OTRAS PARCELAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE CARÁCTER PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROBRES

Preámbulo

El Ayuntamiento de Robres, en ejercicio de sus competencias, aprueba la presente Ordenanza para regular el uso y aprovechamiento agrícola de las tierras de labranza, diferenciando entre aquellas situadas en el Monte de Utilidad Pública n.º 335 "La Sierra" (MUP) y las tierras de carácter patrimonial del Ayuntamiento situadas fuera del MUP, para garantizar su uso sostenible y el respeto al medio ambiente, así como el aprovechamiento adecuado de las tierras de secano y regadío.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es regular el aprovechamiento agrícola de las tierras municipales, distinguiendo entre:

- **Tierras situadas en el MUP n.º 335 "La Sierra"**, cuyo uso está condicionado por su naturaleza de dominio público.
- **Tierras de carácter patrimonial** del Ayuntamiento situadas fuera del MUP, sobre las cuales el Ayuntamiento tiene plena disposición.

Además, se diferencian las **tierras de secano** y **regadío**, con el fin de optimizar el uso de los recursos naturales, respetar la sostenibilidad ambiental y fomentar la actividad agrícola.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza será de aplicación a:

- Las tierras agrícolas ubicadas dentro del **Monte de Utilidad Pública n.º 335 "La Sierra"** (MUP), bajo las restricciones y limitaciones de la normativa aplicable a los MUP.
- Las **parcelas patrimoniales** de titularidad municipal fuera del MUP, que serán objeto de cesión, arrendamiento o concesión para el aprovechamiento agrícola.



- Las **tierras de secano y regadío**, cuya clasificación se especifica en los anexos de la presente ordenanza.

Artículo 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de un lote de labor y siembra todos los vecinos empadronados en el municipio de Robres que tengan la agricultura como principal actividad, teniendo prioridad los jóvenes agricultores a la hora de adjudicación.

Se podrá ser beneficiario de un lote de parcelas del MUP y otro del resto de parcelas patrimoniales del Ayuntamiento de Robres siempre que el reparto sea equitativo y existan lotes de parcelas iguales para todos los solicitantes.

En caso contrario, el beneficiario deberá elegir entre uno de los lotes solicitados.

Igualmente, si tras el reparto quedaran lotes o parcelas por arrendar o adjudicar, estos podrán ser distribuidos por sorteo entre aquellos que lo solicitaran.

CAPÍTULO II. TIERRAS DE SECANO Y REGADÍO EN EL MUP N.º 335 "LA SIERRA"

Artículo 4. Características del Monte de Utilidad Pública

Las tierras ubicadas en el MUP n.º 335 "La Sierra" son bienes de dominio público, inalienables, inembargables e imprescriptibles, cuya explotación agrícola debe ser compatible con los objetivos de conservación y protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa autonómica y los planes de gestión de montes.

Artículo 5. Usos permitidos

El aprovechamiento agrícola dentro del MUP se limita a actividades compatibles con la conservación del monte. Los usos permitidos incluyen:

- **Labores de secano**, tales como la siembra de cereales y otros cultivos tradicionales de bajo impacto.
- **Cultivos de regadío** en áreas autorizadas por el plan de gestión del MUP, siempre que el riego no afecte a la conservación de los recursos hídricos del monte y se utilicen sistemas de riego eficientes.

Está prohibido:

- El uso intensivo de fertilizantes químicos y pesticidas.
- La alteración del suelo con maquinaria pesada que pueda comprometer la estructura y estabilidad del terreno.

Artículo 6. Proceso de adjudicación de uso

- El Ayuntamiento establecerá un **proceso de adjudicación de las tierras en el MUP** para el aprovechamiento agrícola de secano y regadío mediante concesiones temporales.
- Las tierras se adjudicarán mediante un **reparto equitativo sobre las solicitudes presentadas**.
- Las concesiones tendrán una duración de **5 años**, al terminar dicho plazo habrá que hacer nuevo proceso de solicitud.

Mas concretamente el procedimiento a seguir será el siguiente:



El aprovechamiento de labor y siembra de titularidad municipal ubicado en el monte n.º 335 y la zona de secano y regadío fuera de los límites de dicho monte se concederá a instancia del solicitante por un periodo de **cinco años**. En la solicitud se hará constar:

- Nombre y apellidos, profesión y domicilio del solicitante, aportando también como documentación anexa el certificado de empadronamiento y documento que acredite su condición de agricultor como principal actividad y en su caso su condición de joven agricultor.
- Compromiso de aceptar el Reglamento en todos sus términos.

No se admitirá ninguna instancia que no reúna los requisitos anteriormente citados. Si faltase alguno de los requisitos citados, el Ayuntamiento comunicará al solicitante para que en el plazo de 10 días naturales los subsane con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivará la solicitud sin más trámite.

El plazo para la recogida y presentación en el Ayuntamiento de las solicitudes de los lotes de labor y siembra será de **quince días naturales** desde la fecha que dictamine el propio Ayuntamiento y de la que se dará cumplida información mediante bando u otro medio de comunicación.

La adjudicación de las parcelas solicitadas se hará en el plazo máximo de un mes, estudiando cada proposición y resolviendo siguiendo los criterios de:

- Cercanía entre las fincas del solicitante y las fincas solicitadas
- Igualdad de la dimensión del total de las parcelas adjudicadas a cada solicitante.
- Cumplimiento de los criterios.

Se publicará la lista debidamente anonimizada una vez distribuidos los lotes.

Una vez cerrado el plazo ya no se admitirán más solicitudes y a partir de ese momento, los que se inscriben compondrán una **lista de espera**, que optarán a la adjudicación del arrendamiento de las parcelas de labor y siembra que vayan quedando libres. Dicha adjudicación se realizará por riguroso orden de entrada en la citada lista.

Esto se realizará terminada cada temporada anual, se revisará el uso de los lotes y en caso de quedar libre se adjudicará conforme el orden de entrada en la lista de aquellas solicitudes que se hubieran presentado fuera de plazo.

Artículo 7. Condiciones de uso

Los adjudicatarios del aprovechamiento deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Respetar las zonas de protección ambiental** dentro del monte.
- Utilizar prácticas agrícolas respetuosas con el suelo y la biodiversidad del monte.
- Abstenerse de utilizar prácticas intensivas o contaminantes que afecten la fauna y flora locales.

CAPÍTULO III. TIERRAS DE SECANO Y REGADÍO FUERA DEL MUP (PARCELAS PATRIMONIALES)

Artículo 8. Características de las parcelas patrimoniales

Las tierras situadas fuera del MUP, de titularidad patrimonial del Ayuntamiento, son bienes sobre los cuales el consistorio tiene plena disposición. Pueden ser objeto de arrendamiento o cesión para el aprovechamiento agrícola, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en esta ordenanza.



Artículo 9. Usos permitidos

- Las tierras de secano patrimoniales podrán destinarse a:
 - Cultivos de cereales, leguminosas y otros cultivos tradicionales de la zona.
- Las tierras de regadío podrán utilizarse para:
- Cultivos intensivos que respeten las normativas de uso eficiente del agua, como hortalizas y frutales.
- Sistemas de riego modernos, que optimicen el uso del agua, preferentemente mediante riego por goteo.

Artículo 10. Proceso de adjudicación de uso

El aprovechamiento de las tierras patrimoniales se realizará mediante **arrendamiento o cesión temporal**, según las siguientes normas:

- El **arrendamiento** será por períodos de **5 años**, prorrogables según las condiciones acordadas.
- El Ayuntamiento priorizará la adjudicación a **agricultores locales o jóvenes emprendedores agrarios**, para ello se deberá acreditar dicho extremo.

El proceso para establecer la adjudicación será por solicitud a instancia del interesado, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 5 de esta ordenanza al respecto de las tierras del MUP.

Artículo 11. Criterios de arrendamiento

Los arrendatarios deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Indicar el **tipo de cultivo** a utilizar.
- Respetar las **normas sobre el uso del agua** para las tierras de regadío y fomentar la eficiencia hídrica.

CAPÍTULO IV. OBLIGACIONES Y CANON

Artículo 12. Supervisión y control

El Ayuntamiento, en colaboración con los organismos autonómicos competentes, realizará inspecciones periódicas para garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso establecidas en esta ordenanza. En caso de incumplimiento, la concesión podrá ser revocada.

Artículo 13. Obligaciones del beneficiario

El beneficiario estará obligado a:

- No utilizar el lote o medio lote de labor y siembra adjudicado para fines distintos a los autorizados.
- Pagar el canon establecido por el Ayuntamiento para el periodo de anual de adjudicación.

Artículo 14. Extinción del arrendamiento y/o aprovechamiento.

El aprovechamiento y/o arrendamiento se extinguirá por la renuncia del interesado o resolución por parte del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- No realizar cultivo alguno en el lote adjudicado convirtiéndolo en erial.
- No abono del canon impuesto en este Reglamento.



- Pérdida de la condición de la vecindad en el municipio por el motivo que fuere.
- Renuncia del beneficiario.
- Empleo del lote de labor y siembra adjudicado para usos distintos del autorizado.
- No estar al corriente de cualquier tipo de obligaciones fiscales frente a este Ayuntamiento de Robres.
- Fallecimiento del beneficiario.

La resolución de las concesiones para el aprovechamiento por las causas establecidas anteriormente requerirá, en todo caso, la instrucción del oportuno Expediente Administrativo, con audiencia del interesado, y ajustándose en su tramitación a las prescripciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15. Régimen económico

El arrendamiento de las tierras patrimoniales, como de las incluidas en el MUP n.º 335 se regirá por el siguiente canon anual:

- **40 € anuales por hectárea de secano.**
- **100 € anuales por hectárea de regadío.**

Las fincas ubicadas en zona de regadío pero que con motivo de la concentración parcelaria y modernización no resultaren regables hasta la terminación de las obras de modernización, abonaran el importe correspondiente al secano hasta la instalación y puesta en marcha del hidrante en la parcela).

Estas tarifas podrán ser revisadas anualmente por el Pleno del Ayuntamiento y para ello se tendrá como referencia, sin que genere obligación de seguirla, los precios medios establecido para la PAC anualmente por cada tipo de parcela.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 16. Infracciones

Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en:

- **Leves:** Incumplimiento de condiciones menores de uso agrícola.
- **Graves:** Uso indebido de productos químicos, sobreexplotación del suelo, o incumplimiento de las normas de conservación del MUP.
- **Muy graves:** Destrucción del suelo, alteración grave del ecosistema o uso intensivo no autorizado.

Artículo 16. Sanciones

Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la infracción y podrán incluir:

- Multas económicas en caso de infracciones leves, desde los 100 € a los 1.000 € en función de la gravedad.
- Revocación de la concesión o arrendamiento en caso de infracciones graves.
- Prohibición de participar en futuras adjudicaciones en caso de infracciones muy graves.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



SEGUNDA.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Anexos

- **Anexo I:** Clasificación de tierras de secano y regadío.
- **Anexo II:** Plano del Monte de Utilidad Pública n.º 335 "La Sierra".
- **Anexo III:** Parcelas patrimoniales municipales fuera del MUP.

Robres, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Álvaro Domec López.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBRES

6943

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025 Y PLANTILLA DE PERSONAL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Robres para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	290.887,64
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	413.597,12
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.850,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	65.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		825.334,76

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	298.124,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	358.413,63
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	149.797,13
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		825.334,76



Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Robres				
Personal Funcionario				
DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	PLAZAS	VACANTES
Secretaría-Intervención. Habilitado de Carácter Nacional	A1	26	1	1
Administrativo. Administración General	C1	22	1	-
Personal Laboral Fijo				
DENOMINACIÓN	PLAZAS		VACANTES	
Operario de Servicios Múltiples	2		0	
Limpiadoras	2		1	
Auxiliar de Biblioteca	1		0	
Resumen				
Total Funcionarios Carrera: 2 PLAZAS				
Total Personal Laboral Fijo: 5 PLAZAS				

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.

Robres, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, Álvaro Domec López.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

6944

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2024, el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Sabiñánigo, sin haberse producido reclamación alguna, queda aprobado definitivamente el mencionado Reglamento con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

PREÁMBULO

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, del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima tendrá plena efectividad el 2 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas -las relacionadas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015- de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone además que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el art. 16 de la Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

A todo ello pretende dar solución el presente Reglamento, cuyo contenido, en cuanto pretende cumplir con el nuevo marco legal impuesto por la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, cumple con los principios, por este simple hecho, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de esta Ley. Siendo el cumplimiento de las obligaciones legales de administración electrónica la motivación de este Reglamento no es necesaria mayor justificación en este Preámbulo.

ÍNDICE

Preámbulo

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación



CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

Artículo 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. Sede electrónica

Artículo 6. Catálogo de procedimientos

Artículo 7. Contenido de la sede electrónica

Artículo 8. Tablón de edictos y anuncios electrónicos, por orden cronológico

Artículo 9. Publicidad activa

Artículo 10. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 13. Funciones del registro electrónico

Artículo 14. Responsable del registro electrónico

Artículo 15. Acceso y disponibilidad del registro electrónico

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 18. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones

CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Artículo 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 21. Punto general de entrada de facturas electrónicas

Artículo 22. Obligación de presentar facturas electrónicas

Disposición Adicional Primera. Obligación de los empleados públicos y de los miembros de la Corporación de relacionarse electrónicamente.

Disposición Adicional Segunda. Archivo electrónico único



Disposición Adicional Tercera. Expedición de copias auténticas

Disposición Adicional Cuarta. Seguridad

Disposición Adicional Quinta. Protección de datos

Disposición Adicional Sexta. Habilitación para su desarrollo

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en el Reglamento

Disposición Adicional Octava. Lenguaje no sexista

Disposición Transitoria.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma; la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica; el registro electrónico, así como las notificaciones, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Sabiñánigo y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del Título I LPAC. De manera específica, los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través del sistema CI@ve.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».



b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Los ciudadanos, previa identificación ante funcionario, podrán hacer uso de los sistemas de firma biométrica disponibles en las oficinas de asistencia en materia de registro. La firma biométrica garantiza la integridad y autoría de los documentos y trámites a los que acompaña.

d) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Alcaldía:

- a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.



b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación del Ayuntamiento, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

El Ayuntamiento determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución del Alcalde-Presidente Corporación, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. Sede electrónica

La sede electrónica del Ayuntamiento está disponible en la dirección URL <https://sabinanigo.sedipualba.es/>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento y es única para todos sus organismos. La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Ayuntamiento corresponde a las diferentes unidades gestoras.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica del Ayuntamiento se adecuarán al efectivo cumplimiento del ENS.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 6. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) LPAC, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la LPAC, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo, conforme determina el artículo 21.4 LPAC.



Artículo 7. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- m) Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- n) La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.
- o) El acceso al expediente a los interesados en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.



Artículo 8. Tablón de edictos

La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen, de cuyo contenido son responsables las diferentes Unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 9. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará, desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

En este sentido, se publicará:

- a) Información institucional y organizativa: la información será pública mientras mantenga su vigencia.
- b) Transparencia política: la información será pública durante la vigencia de la legislatura en curso y hasta el 31 de diciembre siguiente a la constitución de la nueva corporación.
- c) Información sobre planificación: la información será pública mientras mantenga su vigencia.
- d) Información de relevancia jurídica: la información será pública mientras mantenga su vigencia.
- e) Información sobre contratos: la información sobre los contratos se publicará durante cinco años a contar desde el momento que fue generada, tiempo de accesibilidad establecido por el titular de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- f) Información sobre convenios, encomiendas de gestión y encargos a medios propios: la información será pública mientras mantenga su vigencia.
- g) Información sobre subvenciones: la información sobre las subvenciones convocadas y concedidas se publicarán el tiempo de accesibilidad establecido por el titular de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- h) Información financiera, presupuestaria y estadística: será pública la información de los cuatro ejercicios completos anteriores y la del ejercicio en curso.
- i) Información sobre relaciones con la ciudadanía: la información será pública mientras mantenga su vigencia.

Respecto a la información que no figure publicada según el detalle anterior, podrá ejercerse el derecho de acceso a la información pública en los términos de la legislación vigente.



Artículo 10. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica de la Corporación se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante este Reglamento se regula el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la LPAC, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación mediante alguno de los sistemas descritos en el artículo 3 de este Reglamento.

El Ayuntamiento podrá disponer en su sede electrónica trámites destinados a ciudadanos no obligados a la relación electrónica con la administración pública, para los que sea suficiente para su presentación, la identificación mediante una cuenta de correo electrónico. Los trámites presentados a través de este sistema de identificación deberán completarse posteriormente mediante firma electrónica o mediante firma biométrica, todo ello en el plazo que se indique en el momento de la presentación del trámite

Artículo 13. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La anotación en asiento de salida de escritos, solicitudes y comunicaciones que sean enviados por los servicios administrativos municipales.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad inmediata de la Secretaría.



Artículo 15. Acceso y disponibilidad del registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://sabinanigo.sedipualba.es/>

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

En caso de producirse incidencias técnicas que impidan el normal funcionamiento del registro electrónico, se publicará en la sede electrónica un aviso indicando la causa de la incidencia y en su caso, la ampliación de plazos correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el art. 32.4 de la LPAC. Estos avisos podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica, ante este Ayuntamiento, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la Unidad gestora correspondiente.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Las solicitudes y documentos presentados estarán disponibles para los interesados en el apartado Mis trámites de la sede electrónica.

Cuando se trate de documentos presentados, que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro, se habilitará a través de las oportunas instrucciones de la Alcaldía el procedimiento mediante el cual se habilitará dicha presentación, con las garantías debidas.

Artículo 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.



Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Artículo 18. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los del municipio. A tal fin se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas

1. Las notificaciones emitidas por el Ayuntamiento se practicarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) y en la sede electrónica de la entidad.
2. Las notificaciones recibidas por el Ayuntamiento se ajustarán, asimismo, a las instrucciones que dicte la Alcaldía. Para la recepción de notificaciones, el Ayuntamiento habilitará al personal para recoger las notificaciones haciendo uso del certificado de representante de la entidad.
3. En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.1 LPAC, se pondrán a disposición del interesado a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) y en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Artículo 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

El personal que presta sus servicios en el Registro General forma parte de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento (OAMR).

El indicado personal de la OAMR, designado por resolución de la Alcaldía, a cuya identificación se accederá a través de la sede electrónica, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público, es decir, de 8:30 a 14:30 horas, previa delegación de firma del titular de la Secretaría:



a) En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales, en aplicación de lo previsto en los artículos 5.4 y 6.5 de la LPAC, sin perjuicio del bastanteo de la Secretaría General.

b) Asistir, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. A estos efectos, la Alcaldía del Ayuntamiento aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

c) Actuar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 LPAC, para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.

d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, conforme a la aplicación informática del Ayuntamiento.

e) Practicar las notificaciones a los interesados, por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.

f) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 21. Punto general de entrada de facturas electrónicas

El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas que proporcione la Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

Artículo 22. Obligación de presentar facturas electrónicas

El Ayuntamiento, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, IVA incluido.

Disposición Adicional Primera. Obligación de los empleados públicos y de los miembros de la Corporación de relacionarse electrónicamente.

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por el presente reglamento se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento a los empleados públicos del Ayuntamiento que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica en sus relaciones con la entidad derivadas de su condición.



En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por el presente reglamento se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento a los miembros de la Corporación, en sus relaciones con la entidad derivadas de su condición.

Disposición Adicional Segunda. Archivo electrónico único

Conforme dispone el artículo 17 LPAC, el Ayuntamiento, con anterioridad a la plena eficacia de las previsiones en materia de archivo electrónico único, en aplicación de lo previsto en la Disposición Final 7.ª de la LPAC, fijará las condiciones de incorporación de los documentos al archivo electrónico; los soportes y formatos admitidos y utilizados; los órganos responsables de su gestión; las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del ENI y del ENS.

Disposición Adicional Tercera. Expedición de copias auténticas

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

Disposición Adicional Cuarta. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Disposición Adicional Quinta. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación para su desarrollo

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

**Disposición Adicional Octava. Lenguaje no sexista**

Todos los términos en género masculino que contiene esta norma se entienden referidos tanto al género femenino como al masculino.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Administración electrónica, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 29 de abril de 2010 (BOP de Huesca, núm. 121, de 28 de junio de 2010) y su modificación aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 28 de noviembre de 2014 (BOP de Huesca, núm. 10, de 16 de enero de 2015).

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Sabiñánigo, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

6945

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025.

Lo que se expone al público en las dependencias de Intervención Municipal de este Ayuntamiento por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, a fin de que durante el mismo los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que se consideren oportunas, todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, según previene la mencionada disposición legal.

Sabiñánigo, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

6946

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Determinar que el número de puestos de trabajo del personal eventual del Ayuntamiento de Sabiñánigo es de uno cuyas características y retribuciones serán las siguientes:

- Secretaria/Jefatura de Gabinete de la Alcaldía, en régimen de jornada completa, siendo su retribución bruta anual de 29.610 euros anuales a devengar en 14 mensualidades, con horario flexible según las necesidades del servicio, dependiente de la Alcaldía.

SEGUNDO. - Publicación del presente acuerdo en el BOP de Huesca y en el portal de transparencia municipal.

TERCERO. - Facultar a la Presidencia para proceder a los nombramientos de personal eventual desde la fecha de la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla y el presupuesto municipal del ejercicio 2025."

Contra la presente Resolución, que pone 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 al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Sabiñánigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que estime procedente.

Sabiñánigo, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

6947

ANUNCIO

La Sra. Alcaldesa, mediante Decreto n.º 2572 de fecha 27 de diciembre de 2024, ha delegado el ejercicio de las funciones de Alcaldía: en el Tercer Teniente de Alcalde D. Jesús Lacasta Clemente, durante los días 30 de diciembre de 2024 al 2 de enero de 2025, ambos inclusive.

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.

Sabiñánigo, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

6948

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Sabiñánigo, adoptado en sesión ordinaria, celebrada el 6 de noviembre de 2024, de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 31 reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, y una vez resueltas las reclamaciones presentadas al mismo por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2024, queda definitivamente aprobado dicho Acuerdo.

Conforme a lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 se procede a la publicación íntegra de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 31, incluida en el siguiente ANEXO, que entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2025.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 31 REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

- Se modifica el art. 2 que queda como sigue:

ARTÍCULO 2.º HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- Instalaciones de transporte de energía eléctrica con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan utilizaciones o aprovechamientos del dominio público local no recogidos en este apartado.
- Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos, instalaciones de bombeo u otros similares que realicen una utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, que grava la Tasa, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

De conformidad con los artículos 20 y ss. TRLHL, el hecho imponible establecido en la ordenanza solo exige, conforme al art. 24.1.a), que las instalaciones disfruten utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.



Y en este caso lo que se grava es el ámbito espacial sobre el que las empresas tienen autorización administrativa, cualquiera que fuera, para el desarrollo de su actividad como utilización privativa o aprovechamiento especial.

Y, como ha venido recogiendo el Tribunal Supremo, es esencial la existencia de “un informe técnico económico en el que constan los diversos valores –del suelo, de la construcción, de los solares, etc.,- a partir de los que pretende aproximarse al valor de mercado del dominio público, del que luego estima un valor de usufructo, incluso con los criterios de otras normas fiscales, para determinar ese valor de mercado de la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio que ha de utilizarse, por imperativo legal, para establecer la cuantía de esta clase de tasas”.

Dicho informe forma parte del expediente por el que se aprueba la presente Ordenanza y podrá ser consultado por todos los interesados.

- Se modifica el artículo 4 que queda como sigue:

ARTÍCULO 4.º - BASE IMPONIBLE, TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTA TRIBUTARIA.

4.1. Base imponible:

Conforme a lo establecido por la jurisprudencia del Tribunal Supremo y en particular en la Sentencia n.º 718/2024, de 26 de abril, se establecen dos bases imponibles diferenciadas según las formas de utilización o aprovechamiento especial del dominio público local teniendo en cuenta la intensidad de uso de cada una de las formas:

- La Base imponible en la utilización privativa o supuestos similares a la misma – y que, según el Tribunal Supremo, lo constituyen las instalaciones fijas tales como torres metálicas, postes, cajas de amarre, transformadores u otros tipos de elementos –, vendrá dada, como recoge el Informe técnico económico, por el valor catastral del suelo rústico con construcciones más el valor de las instalaciones que se asientan, utilizan o aprovechan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que, en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados merman, sin embargo, el uso o aprovechamiento común y público del dominio público local obteniendo, sobre los mismos, una utilización para su propia actividad empresarial.
- La Base imponible en los supuestos de aprovechamiento especial del demanio público vendrá conformada, como recoge el Informe técnico económico – y siguiendo lo dispuesto por la jurisprudencia – por la utilidad que le reporte al sujeto pasivo el aprovechamiento.

4.2. Tipos impositivos:

Sobre las Bases imponibles definidas anteriormente se aplicarán, por el orden descrito, los tipos impositivos del 5 % y 100 % respectivamente.

4.3. Cuota Tributaria:

El resultado de la conjunción anterior será considerado la Cuota Tributaria y que está contenida en las tarifas anexas a la presente Ordenanza y que resultan, a su vez, del Informe técnico económico. Con ello se cumplen las previsiones del artículo 24.1.a) TRLHL distinguiendo la utilización privativa – o supuestos similares – y el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa – o supuestos similares – o por el aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando como referencia el



valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado, tal como ha recogido la Jurisprudencia del Tribunal Supremo citada en el preámbulo , o la utilidad que reporta. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin, todo ello se recoge según el sistema y criterios validados por el Tribunal Supremo, de conformidad con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa - o supuestos asimilados - y del aprovechamiento especial. Todo ello en consonancia con el artículo 64 de la Ley 25/1998, de 13 de julio.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que, con la metodología empleada, se ha obtenido y recogido, en cada caso, la cuota tributaria.

- Se modifica el Anexo 1 que queda como sigue:

ANEXO 1:**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA
TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.**

GRUPO I.I ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS

ZONA APOYOS

INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			Base imponible	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C)	VALOR ASIGNADO A LAS INSTALACIONES (Euros/ml) (B+C)	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)·0.5	TARIFA ZONA DE APOYO BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/m2)
		SUELO (Euros/m2) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B)	INMUEBLE (Euros/m2) (A+B)					
CATEGORÍA ESPECIAL									
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión Uz 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,372	27,574	27,946	13,973	17,704	488,170 Euros/ml	13,973 Euros/m2	0,699 Euros/m2
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión Uz 400 Kv. Simple circuito	0,372	16,800	17,172	8,586	17,704	297,427 Euros/ml	8,586 Euros/m2	0,429 Euros/m2
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,372	39,015	39,387	19,694	11,179	436,149 Euros/ml	19,694 Euros/m2	0,985 Euros/m2
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Simple circuito	0,372	23,800	24,172	12,086	11,179	266,060 Euros/ml	12,086 Euros/m2	0,604 Euros/m2
PRIMERA CATEGORÍA									
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos	0,372	26,333	26,705	13,353	6,779	178,511 Euros/ml	13,353 Euros/m2	0,668 Euros/m2
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito	0,372	20,137	20,509	10,255	6,779	136,509 Euros/ml	10,255 Euros/m2	0,513 Euros/m2
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U< 110 Kv	0,372	20,325	20,697	10,349	5,650	114,836 Euros/ml	10,349 Euros/m2	0,517 Euros/m2
SEGUNDA CATEGORÍA									
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U< 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	0,372	50,926	51,298	25,649	2,376	121,000 Euros/ml	25,649 Euros/m2	1,282 Euros/m2
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U< 66 Kv. Simple circuito	0,372	29,461	29,833	14,917	2,376	69,999 Euros/ml	14,917 Euros/m2	0,746 Euros/m2
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U< 45 Kv.	0,372	28,323	28,695	14,348	2,376	67,295 Euros/ml	14,348 Euros/m2	0,717 Euros/m2
TERCERA CATEGORÍA									
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U< 30 Kv	0,372	29,176	29,548	14,774	1,739	50,737 Euros/ml	14,774 Euros/m2	0,739 Euros/m2
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U< 20 Kv	0,372	20,553	20,925	10,463	1,739	35,742 Euros/ml	10,463 Euros/m2	0,523 Euros/m2
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U< 15 Kv	0,372	19,691	20,063	10,032	1,534	30,206 Euros/ml	10,032 Euros/m2	0,502 Euros/m2
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U< 10 Kv.	0,372	14,534	14,906	7,453	1,517	22,048 Euros/ml	7,453 Euros/m2	0,373 Euros/m2

ZONA DE VUELO

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACIÓN(Euro s/ml) (AxB)	VALOR DE LA INSTALACIÓN EN LA ZONA DE VUELO (Euros/ml) (AxB)x0.2	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax8x0,2/40 (Euros/ml)
CATEGORÍA ESPECIAL						
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv. Doble circuito o más circuitos	27,574	17,704	488,170 Euros/ml	97,634 Euros/ml	2,441 Euros/ml
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv. Simple circuito	16,800	17,704	297,427 Euros/ml	59,485 Euros/ml	1,487 Euros/ml
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} \leq U < 400$ Kv. Doble circuito o más circuitos	39,015	11,179	436,149 Euros/ml	87,230 Euros/ml	2,181 Euros/ml
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} \leq U < 400$ Kv. Simple circuito	23,800	11,179	266,060 Euros/ml	53,212 Euros/ml	1,330 Euros/ml
PRIMERA CATEGORÍA						
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv . Doble circuito o más circuitos	26,333	6,779	178,511 Euros/ml	35,702 Euros/ml	0,893 Euros/ml
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv . Simple circuito	20,137	6,779	136,509 Euros/ml	27,302 Euros/ml	0,683 Euros/ml
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $66 \text{ Kv} < U \leq 110$ Kv	20,325	5,650	114,836 Euros/ml	22,967 Euros/ml	0,574 Euros/ml
SEGUNDA CATEGORÍA						
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 66$ Kv. Doble circuito o más circuitos.	50,926	2,376	121,000 Euros/ml	24,200 Euros/ml	0,605 Euros/ml
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 66$ Kv. Simple circuito	29,461	2,376	69,999 Euros/ml	14,000 Euros/ml	0,350 Euros/ml
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U \leq 45$ Kv.	28,323	2,376	67,295 Euros/ml	13,459 Euros/ml	0,336 Euros/ml
TERCERA CATEGORÍA						
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U \leq 30$ Kv	29,176	1,739	50,737 Euros/ml	10,147 Euros/ml	0,254 Euros/ml
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U \leq 20$ Kv	20,553	1,739	35,742 Euros/ml	7,148 Euros/ml	0,179 Euros/ml
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U \leq 15$ Kv	19,691	1,534	30,206 Euros/ml	6,041 Euros/ml	0,151 Euros/ml
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U \leq 10$ Kv.	14,534	1,517	22,048 Euros/ml	4,410 Euros/ml	0,110 Euros/ml

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION(Euro s/ml) (AxB)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA AxB/40 (Euros/ml)
CATEGORÍA ESPECIAL					
TIPO A1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv.	1185,928	0,600	711,557	17,789
TIPO A2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} \leq U < 400 \text{ Kv}$.	1111,808	0,600	667,085	16,677
PRIMERA CATEGORÍA					
TIPO B1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220 \text{ Kv}$.	1063,406	0,500	531,703	13,293
TIPO B2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $66 \text{ Kv} < U \leq 110 \text{ Kv}$.	726,086	0,500	363,043	9,076
SEGUNDA CATEGORÍA					
TIPO C1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 66 \text{ Kv}$.	339,860	0,400	135,944	3,399
TIPO C2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U \leq 45 \text{ Kv}$.	295,530	0,400	118,212	2,955
TERCERA CATEGORÍA					
TIPO D1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U \leq 30 \text{ Kv}$.	265,978	0,400	106,391	2,660
TIPO D2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U \leq 20 \text{ Kv}$.	236,425	0,400	94,570	2,364
TIPO D3	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U \leq 15 \text{ Kv}$.	141,855	0,400	56,742	1,419
TIPO D4	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U \leq 10 \text{ Kv}$.	118,213	0,400	47,285	1,182

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION (Euros/ml) (AxB)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA AxB/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro.	13,266	3,000 (m2/ml)	39,798 (euros/ml)	0,995 (euros/ml)
TIPO B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 4 pulgadas y hasta 6 pulgadas de diámetro	13,260	6,000 (m2/ml)	79,560 (euros/ml)	1,989 (euros/ml)
TIPO C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 6 pulgadas y hasta 8 pulgadas de diámetro	19,900	6,000 (m2/ml)	119,400 (euros/ml)	2,985 (euros/ml)
TIPO D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 8 pulgadas y hasta 12 pulgadas de diámetro	26,530	6,000 (m2/ml)	159,180 (euros/ml)	3,980 (euros/ml)
TIPO E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 12 pulgadas y hasta 16 pulgadas de diámetro	29,850	8,000 (m2/ml)	238,800 (euros/ml)	5,970 (euros/ml)
TIPO F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 16 pulgadas de diámetro y menos de 20 pulgadas.	39,800	8,000 (m2/ml)	318,400 (euros/ml)	7,960 (euros/ml)
TIPO G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 20 o mas pulgadas de diámetro.	39,800	10,000 (m2/ml)	398,000 (euros/ml)	9,950 (euros/ml)
TIPO H	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	63,500	100,000 (m2/Ud)	6.350,000 (euros/Ud)	158,750 (euros/Ud)
TIPO I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	63,500	500,000 (m2/Ud)	31.750,000 (euros/Ud)	793,750 (euros/Ud)

GRUPO III AGUA

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION (Euros/ml) (AxB)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA AxB/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	10,366	3,000	31,098	0,777
TIPO B	Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro	13,292	3,000	39,876	0,997
TIPO C	Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro.	18,975	3,000	56,925	1,423
TIPO D	Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro.	22,869	3,000	68,607	1,715
TIPO E	Un metro lineal de canal.	26,532	D	26,532xD	26,532xD/40

D Perímetro interior canal (m)

D Perímetro interior canal (m)

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Sabiñánigo, a 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Presidenta, Berta
Fernández Pueyo



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAHÚN

6949

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia por Decreto 452/2024, de fecha 27 de diciembre de 2024, ha resuelto:

“Visto que por Resolución de Alcaldía número 378/2024, de fecha 8 de noviembre de 2024, se aprueban las bases de selección de la convocatoria para proveer mediante oposición libre, una plaza a media jornada de Auxiliar Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sahún (Huesca), en los términos en que figuran en el expediente.

Visto que se publicó el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia número 219, de fecha 12 de noviembre de 2024, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Visto que se publicó un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 280, de fecha 20 de noviembre de 2024.

Visto que la fecha del anuncio en el Boletín Oficial del Estado es la que sirve para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Visto que, expirado el plazo de presentación de instancias, conforme a la base quinta de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 219, de fecha 12 de noviembre de 2024, de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para proveer mediante oposición libre, una plaza a media jornada de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sahún (Huesca):

ADMITIDOS

Número	Apellidos y Nombre	NIF
1	Rivera Demur, Guayente María	***4374**
2	Lacoma Gómez, Eva	***5389**
3	Batanás Martínez, Rebeca	***1366**
4	Bernat Cardona, Adriana	***4209**
5	Almenara Maestro, Ana Carmen	***6825**
6	Bermúdez Rus, María Teresa	***2195**
7	Melero Mora, Susana	***4216**
8	Martínez Hernández, Raquel	***1197**
9	Pons Sánchez, Ana Isabel	***9380**
10	Busto Abadía, Ana Gloria	***7615**

NO HAY ASPIRANTES EXCLUIDOS.



SEGUNDO. Conceder, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la citada convocatoria, un plazo de diez días hábiles, a contar a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

(...)”

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 lo 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.

Sahún, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, José Luis Rufat Ferraz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALILLAS

6950

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de créditos extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (expte 04 2024), se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º 4/2024

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	49.005,75 €
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2024	49.005,75 €

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	31.210,50 €
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	17.795,25 €
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2024	49.005,75 €

Salillas, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Ramón Santolaria Val.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

6951

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Sallent de Gállego de 8 de noviembre de 2024, de modificación de las ordenanzas Fiscales reguladoras n.º 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10 19 y 44 cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL N.º 1 Y N.º 2: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA

Artículo 8.º.- Tipo de gravamen.

0,435%, cuando se trate de bienes de naturaleza urbana y el 0,400 %, cuando se trate de bienes de naturaleza rústica.

ORDENANZA FISCAL N.º 3: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 11.- Coeficiente de situación

Sobre las cuotas modificadas por la aplicación del coeficiente de ponderación previsto en el artículo anterior y a efectos de lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, el Ayuntamiento establece el siguiente coeficiente de situación, atendiendo a la categoría de la calle en que radique:

- Índice 3,70: Categoría de calle 1.- Casco urbano de cada uno de los núcleos pertenecientes al municipio, entendiéndose por tal, el calificado como suelo urbano, a efectos urbanísticos, el monte público donde se ejercen actividades relacionadas con el deporte del esquí.
- Índice 3,80: Categoría de calle 2.- El resto.

ORDENANZA FISCAL N.º 5: IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Base legal 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.

Artículo 5.- Cuota

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo del 26%, cuando los períodos de generación del incremento de valor indicados en el apartado 4 del artículo 108 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 o sus modificaciones posteriores conlleven la aplicación de un % superior al 35%, en el resto de los casos se fija un tipo del 30%.



ORDENANZA FISCAL N.º 6. REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Se añaden los siguientes artículos:

ARTÍCULO. 24. Protección de la Legalidad.

Cuando se estuviera realizando algún acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución o contra las condiciones señaladas en los mismos, el Alcalde dispondrá su paralización inmediata y, previa la tramitación del oportuno expediente, adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso correspondan.

ARTÍCULO. 25. Régimen sancionador. Disposiciones Generales.

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones tipificadas en las demás normas municipales o en la Ley, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 26. Tipificación Infracciones.

Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Infracciones leves:

Constituyen infracciones administrativas leves y serán sancionadas con multa de seiscientos a seis mil euros:

a) La realización de actos de parcelación rústica sin licencia o declaración de innecesaridad, cuando fuesen legalizables o tengan escasa entidad.

b) La realización de actos de edificación o uso del suelo o del subsuelo, sin título habilitante, o contraviniendo sus condiciones, cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o tengan escasa entidad.

c) El incumplimiento de las determinaciones de las normas u ordenanzas de edificación, del proyecto de urbanización o de obras ordinarias, cuando tales actos, por su escasa entidad, no constituyan una infracción grave o muy grave.



d) El incumplimiento del deber de conservación de edificaciones, terrenos, urbanizaciones y carteles en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística, salvo que constituya infracción grave.

e) El incumplimiento por las empresas suministradoras de las obligaciones que les impone la Ley.

f) La realización de obras de urbanización compatibles con la ordenación urbanística aplicable sin la previa aprobación, cuando fuera preceptiva, del proyecto de urbanización o de obras ordinarias.

g) Las acciones u omisiones que retrasen o impidan el ejercicio de las funciones de vigilancia del cumplimiento de la legalidad urbanística.

Infracciones graves:

Constituyen infracciones administrativas graves y serán sancionadas con multa de seis mil euros y un céntimo a sesenta mil euros:

a) Los actos de división que incumplan las normas materiales sobre parcelaciones, siempre que no estén tipificados como infracción muy grave.

b) La realización de actos de edificación o uso del suelo o del subsuelo, de suficiente entidad y sin título habilitante o incumpliendo sus condiciones, cuando no fuera legalizable por ser contraria al ordenamiento jurídico aplicable y no esté tipificada como infracción muy grave.

c) El incumplimiento de las determinaciones de las normas urbanísticas u ordenanzas de edificación, del proyecto de urbanización o del proyecto de obras ordinarias, cuando la actuación no fuere legalizable, no constituya infracción tipificada como muy grave, y por su entidad, no pueda ser tipificada como leve. En particular, se considerarán graves:

1.ª La ejecución de edificaciones sobre una parcela excediéndose de la edificabilidad o las condiciones de volumen determinados en el instrumento de planeamiento en más de un diez por ciento.

2.ª La edificación de sótanos, semisótanos, áticos o entreplantas habitables, no autorizables conforme al planeamiento de aplicación.

3.ª La ejecución de edificaciones sobre una parcela excediéndose de la altura máxima determinada por el instrumento de planeamiento en más de un diez por ciento.

4.ª La ejecución de edificaciones en parcelas cuya superficie sea inferior a la establecida como mínima edificable en el instrumento de planeamiento.

5.ª El incumplimiento de la normativa urbanística sobre distancias de las edificaciones entre sí y en relación con las vías públicas, espacios libres y linderos.

6.ª El incumplimiento de las normas sobre condiciones higiénico-sanitarias y estéticas contenidas en las ordenanzas urbanísticas y de edificación.

d) El incumplimiento del deber de conservación de edificaciones, terrenos, urbanizaciones y carteles en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística, cuando el grado de deterioro supere la cuarta parte del valor al que se refiere el artículo 254.3 de la Ley de Urbanismo de Aragón.



e) La ejecución de obras de consolidación, aumento de volumen y modernización en edificaciones calificadas como fuera de ordenación o en edificaciones ilegales que se encuentren en la situación urbanística contemplada en el artículo 269.4 de la Ley de Urbanismo de Aragón.

f) Las talas y los abatimientos de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda, parque y aquellos ejemplares aislados que por sus características específicas posean un interés botánico o ambiental.

g) La realización de construcciones que menoscaben gravemente la belleza, armonía o visión del paisaje natural, rural o urbano.

h) El incumplimiento de la orden de paralización y de las demás medidas cautelares que pudieran imponerse para evitar la consolidación de la actuación ilegal como consecuencia de la ejecución de actos de edificación y uso del suelo o del subsuelo realizados sin título habilitante de naturaleza urbanística o incumpliendo sus condiciones.

i) El derribo de edificaciones objeto de protección especial conforme al instrumento de planeamiento general o de desarrollo urbanístico que sea de aplicación.

j) La infracción de las normas reguladoras de las transmisiones afectadas por los derechos de adquisición preferente de la Administración establecidas en la Ley de Urbanismo de Aragón.

Infracciones muy graves:

Constituyen infracciones administrativas muy graves y serán sancionadas con multa de sesenta mil euros y un céntimo a trescientos mil euros:

a) La realización de parcelaciones urbanísticas en suelo urbanizable no delimitado y en suelo no urbanizable cuando pudieran dar lugar a la constitución de un núcleo de población.

b) La realización de obras de urbanización y de ejecución del planeamiento incompatibles con la ordenación urbanística aplicable sin la previa aprobación, cuando fuera preceptiva, del instrumento de planeamiento, proyecto de urbanización o de obras ordinarias preciso.

c) La realización de parcelaciones urbanísticas u otros actos de edificación y uso del suelo o del subsuelo, en contra de lo dispuesto en el ordenamiento urbanístico, cuando afecten a superficies destinadas a dominio público, sistema general o local de espacios libres o equipamientos, bienes protegidos por la legislación sobre patrimonio cultural o suelo no urbanizable especial definido en el artículo 18 de la Ley de Urbanismo de Aragón.

ARTÍCULO. 27. Sanciones.

1. Las infracciones urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 282 de la Ley de Urbanismo de Aragón.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

ARTÍCULO. 28. Prescripción de Infracciones y Sanciones.

1. Las infracciones urbanísticas prescribirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 de la Ley Urbanística de Aragón, en concordancia con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes plazos:



a). Las infracciones muy graves a los diez años.

b). Las infracciones graves, a los cuatro años.

c). Las infracciones leves, a los seis meses.

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si ésta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

3. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si en la tramitación del expediente se advirtiera la prescripción de la infracción, se resolverá la conclusión del mismo con el archivo de las actuaciones.

4. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

5. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a. A los tres años las impuestas por faltas muy graves.

b. A los dos años las impuestas por faltas graves.

c. Al año las impuestas por faltas leves.

ORDENANZA FISCAL N.º 9: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

Artículo 6.- Cuantía

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes Tarifas:

Para Sallent, Formigal y Lanuza:

- Domicilios de carácter familiar.....	61,51 €
- Comercio, textil, zapaterías, etc.	232,35 €
- Peluquerías.....	116,17 €
- Comercios de alimentación.....	290,39 €
- Bares y Cafeterías.....	290,39 €
- Restaurantes.....	516,33 €
- Bar - Restaurante.....	516,33 €
- Plaza Hotelera	15,48 €
- Apartamentos turísticos	111,12 €
- Bares, Cafeterías y restaurante €/m2 local (**) 0.4€/m2	
(**) Metros cuadrados incluyen los de terraza tanto en dominio público como privada	

Para la Entidad Local Menor de Escarrilla, regirán las siguientes Tarifas:

- Domicilios de carácter familiar.....	84.99 €
- Chalets.....	98,33 €
- Comercio de alimentación	380,23 €
- Otras tiendas	247.81 €
- Bares y cafeterías	380,23 €



- Restaurantes.....	760,48 €
- Bar-Restaurante.....	760,48 €
- Plaza hotelera	20,39 €
- Bungalow o vivienda prefabricada	81,99 €
- Campings: pagarán esta tasa en proporción de 2 caravanas= 1 vivienda y 5 tiendas de campaña = 1 vivienda	
- Viviendas de uso turístico	95,00 €

Para la Entidad Local Menor de Tramacastilla de Tena, regirán las siguientes Tarifas:

- Domicilios de carácter familiar.....	64,83€
- Viviendas de uso turístico.....	76,62€
- Comercio, textil, zapaterías, etc.	196,56€
- Peluquerías.....	117,90€
- Comercios de alimentación.....	294,76€
- Bares y Cafeterías.....	294,76€
- Restaurantes.....	589,54€
- Plaza Hotelera	15,74€

ORDENANZA FISCAL N.º 10: TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA

Artículo 6.- Cuantía:

MANTENIMIENTO EN TRAMACASTILLA DE TENA (Cuota anual)

Vivienda, comercio, comunidades de propietarios, locales comerciales	31,13 €
Chalet individual	80,00 €
Chalet adosado	56,00 €
Bar	70,02 €
Restaurante	70,02 €
Hotel (plaza hotelera)	7,77 €
Actividad ganadera	Exento
Nave ganadera vacía	31,13 €
Nave industrial	31,13 €
-Casos especiales (lavandería, lavacoches, microcervecera e industrias que empleen el agua como materia prima), con obligación de poner contador	0,93 €/m3
Llenado de piscinas	155,60 €
Comunidades de Propietarios con jardín	150,00 €

A los importes anteriores hay que añadir el IVA.

ORDENANZA N.º 19: TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENO DE USO PÚBLICO, CON MESAS Y SILLAS, ASÍ COMO CON OBJETOS A LA VENTA EN TERRENO PRÓXIMO A SU ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, CON FINALIDAD LUCRATIVA.

Artículo 9.- Tarifas

Se delimitará la superficie a ocupar, independientemente de las mesas colocadas en la misma, con pequeñas marcas en el suelo que permitan comprobar la correcta ocupación y los límites de esta. La tarifa que el Ayuntamiento cobrará por la referida ocupación será de 15 €/m2 ocupado, por temporada.



ORDENANZA 44. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE AUTOCARAVANAS EN SALLENT DE GÁLLEGO

Sobre la redacción actual del Artículo 10, añadir en las Infracciones y Sanciones la consideración como infracción grave, añadiendo a las ya establecidas:

Artículo 10:

10. El estacionamiento dentro el casco urbano fuera de las zonas habilitadas al efecto.

Sallent de Gállego, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde accidental, Pascual Pérez Acín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESA

6952

ANUNCIO

Habiendo transcurrido sin reclamaciones el periodo de información pública del Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sesa sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales n.º 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y n.º 11 reguladora de la Tasa por Suministro domiciliario de agua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

***Ordenanza fiscal n.º 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:**

Se modifica el apartado "VII. TIPOS DE GRAVAMEN Y CUOTA", que en lo sucesivo quedará redactado como sigue:

"VII. TIPOS DE GRAVAMEN Y CUOTA. Artículo 7.º-

El tipo de gravamen será el 0,80 por 100 para los bienes de naturaleza urbana, el 0,80 por 100 para los de naturaleza rústica, y el 1,30 por 100 para los de características especiales. La cuota del impuesto es el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen."

***Ordenanza fiscal n.º 11 reguladora de la Tasa por Suministro Domiciliario de Agua:**

Se modifica el artículo Octavo (Tipo de gravamen y cuota tributaria), que en lo sucesivo quedará redactado como sigue:

"Artículo Octavo (Tipo de Gravamen y cuota tributaria).

La cuota de la tasa se obtendrá aplicando sobre la base liquidable las tarifas que se detallan a continuación:

Por licencia de acometida: 100,00 €

Por mantenimiento anual de acometida: 16,00 €

Por consumo hasta 200 m³: 0,30 €/m³

Por consumo de más de 200 m³ hasta 400 m³: 0,42 €/m³

Por consumo de más de 400 m³: 0,50 €/m³

Por llenado de sulfatadoras agrícolas: 0,25 €/Ha.de cultivo

Los datos para el cómputo de la superficie de cultivo se obtendrán de la declaración de la PAC del ejercicio correspondiente, que habrá de presentar el contribuyente.

Las cuotas se gravarán con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) al tipo legal de aplicación que resulte vigente".



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Sesa, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Sonia Blanco Carreras.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

6953

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Sesué para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 Ingresos		
Capítulo	Descripción	2024
1	IMPUESTOS DIRECTOS	255.900,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	66.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	70.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	101.000,00
	Total Ingresos	510.500,00

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2024
1	GASTOS DE PERSONAL	180.437,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	171.750,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.500,00
6	INVERSIONES REALES	146.813,00
	Total Gastos	510.500,00

Quedan así mismo aprobadas las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025, donde se recoge el régimen de fiscalización e intervención previa limitada, de conformidad con el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las Entidades del Sector Público Local, la Plantilla de Personal con el siguiente resumen:

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Una plaza de Secretaría-Intervención, Grupo A, Nivel 26 en Agrupación con el Ayuntamiento de Villanova.

B) PERSONAL LABORAL

Administrativo: 1 plaza

Operario de Servicios Múltiples: 2 plazas



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Sesué, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE LA RIBERA

6954

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torre La Ribera para el ejercicio 2025, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 220.873,27 euros y el Estado de Ingresos a 220.873,27 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Torre La Ribera, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Franch Aventín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE TORRES DE ALCANADRE

6955

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 203, de 18 de octubre de 2024, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2024, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal vigente en Torres de Alcanadre, queda elevado a la categoría de definitivo, y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 º 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, a la publicación del texto modificado, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL: TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Se modifica el art. 5.2, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5º.- Tarifas y Cuota Tributaria

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes Tarifa por año:

a) Por cada vivienda. 90,00 €.

Torres de Alcanadre, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Saúl Pérez Lacasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE TORRES DE ALCANADRE

6956

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 203, de 18 de octubre de 2024, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2024, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal vigente en Torres de Alcanadre, queda elevado a la categoría de definitivo, y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 º 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, a la publicación del texto modificado, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL: TASA POR USO DE AGUA POTABLE

Artículo 6: Tarifas y cuota tributaria

- Por cada m³ consumido: 0,30 €.
- Cuota de mantenimiento ANUAL: 50 €.

DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza fiscal fue modificada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2024, comenzando su aplicación a partir de 1 de enero de 2025. Permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Torres de Alcanadre, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde, Saúl Pérez Lacasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

6957

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 407, de 26 de diciembre de 2024, se resuelve lo siguiente:

PRIMERO. Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D.^a Raquel Gastón Visús, al objeto de ocupar la plaza de Limpieza (C2 14) vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valle de Hecho.

SEGUNDO. Conceder un plazo de 30 días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en las oficinas municipales.

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

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión que se celebre.

Valle de Hecho, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Marta Lera Mateos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

6958

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 407 de 26 de diciembre de 2024, se resuelve lo siguiente:

PRIMERO. Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D.ª María Dolores Marco Abad, al objeto de ocupar la plaza de Auxiliar de Museo (C2 16) vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valle de Hecho.

SEGUNDO. Conceder un plazo de 30 días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en las oficinas municipales.

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

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión que se celebre.

Valle de Hecho, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Marta Lera Mateos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

6959

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 408 de 26 de diciembre de 2024, se resuelve lo siguiente:

PRIMERO. Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D. José Manuel Mendiara Laplaza, al objeto de ocupar la plaza de Operario, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valle de Hecho.

SEGUNDO. Conceder un plazo de 30 días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en las oficinas municipales.

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

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión que se celebre.

Valle de Hecho, 27 de diciembre de 2024. La Alcaldesa, Marta Lera Mateos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VENCILLÓN

6960

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vencillón para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones, en el periodo 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	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	159.617,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES	262.326,99
3	GASTOS FINANCIEROS	550,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	59.517,42
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.336,83
	Total Presupuesto	488.348,24

Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	137.600,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	82.784,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	214.261,92
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.635,50
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23.066,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	488.348,24

**PLANTILLA DE PERSONAL****A) Funcionario:**

Denominación del puesto	N.º plazas	Grupo	Nivel Escala, Subescala
Secretario-Interventor	1		Secretaría-Intervención Vacante (cubierta nombramiento acctal.)
Administrativo	2	C1	(1 en propiedad jornada completa y 1 interino 50 % jornada)

B) Personal Laboral

Op. Serv. Múltiples. Jornada completa	1	C2
Profesora Educ. Infantil 80% jornada	1	A2
Auxiliar Biblioteca 25% jornada	1	C2
Peón	1	E

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.

Vencillón, 28 de diciembre de 2024. El Alcalde, Ramón Capel Vitales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA

6961

ANUNCIO

Expediente n.º: 189/2021

Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal**Interesado:** Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	22-12-2021	
Informe de Secretaría	22-12-2021	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	23-09-2024	
Bases que han de regir la Convocatoria	23-09-2024	
Anuncio aprobación bases y convocatoria BOPH	06-11-2024	
Anuncio aprobación bases BOE	14-11-2024	
Anuncio aprobación convocatoria BOE	14-11-2024	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	05-12-2024	
Comunicación a los miembros del Tribunal	27-12-2024	

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 23 de septiembre de 2024, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada al NO HABERSE presentado ninguna reclamación a las mismas:

Plaza Convocada:		Auxiliar Biblioteca
Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
Miriam Julian Oyarzabal	***6733**	
Clara Isabel de Padura Oria	***2131**	



Plaza Convocada:		Auxiliar Biblioteca
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	
Eduardo Miguel García del río	***6566**	No presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa por derechos de examen

SEGUNDO. La valoración de los méritos comenzará el día 14 de enero de 2025, a las 9:00 horas, en el Ayuntamiento de Villanúa.

TERCERO. Publicar en la Boletín de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanua.sedelectronica.es>] , la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para la valoración de méritos.

CUARTO. El Tribunal estará constituido por:

Presidenta: Marta Rodríguez Urbieto - Ayuntamiento de Villanúa.

Vocal: M.^a Ángeles Odria Cajal – Ayuntamiento de Villanúa.

Secretaria: Rebeca González Pérez - Ayuntamiento de Castiello de Jaca.

Lugar, día y hora de celebración de la valoración de méritos y fase de oposición:

Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villanúa, el martes 14 de enero de 2025 a las 10:00 horas.

La fase de oposición sera realizada el martes 14 de enero de 2025 a las 10:00 horas.

Se producirá llamada Única a las 9:45 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Villanúa.

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

Villanúa, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Luís Terrén Sanclemene.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA

6962

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://yebradebasa.sedipualba.es/>]

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

Yebra de Basa, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Antonio Lafragüeta Azón.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

6963

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 1987 de fecha 27 de diciembre de 2024 la contratación de una plaza de ANIMADORA SOCIOCULTURAL, como Personal laboral Temporal en régimen de interinidad por sustitución y constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, AREA DE INFANCIA Y JUVENTUD

Primera: Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de la plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AREA DE INFANCIA, JUVENTUD Y SERVICIOS SOCIALES, como personal laboral temporal en régimen de interinidad por sustitución y la constitución de una bolsa de empleo.

Denominación de la plaza	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
Régimen	LABORAL TEMPORAL INTERINO POR SUSTITUCION DE SU TITULAR
Unidad/Área	INFANCIA, JUVENTUD y Servicios Sociales
Grupo	C1
Nivel	18
Titulación exigible	Título de Bachiller, Técnico Especialista (F.P. 2), Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente
Funciones encomendadas	• Diseñar, planificar, organizar, coordinar y desarrollar proyectos, programas y actividades juveniles. • Orientar a los jóvenes en la búsqueda de información, capacitación para fomentar su desarrollo personal y autonomía. • Las previstas en la RPT para su puesto].
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Segunda: Modalidad del contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal interinidad por sustitución de su titular a tiempo completo regulada en el artículo 15.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



La jornada es al 100 %, en el horario de trabajo establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

Tercera: Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico Especialista (F.P. 2), Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente.

f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.

g) Estar en posesión del carnet de conducir.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

Cuarta: Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidenta de la Comarca de La Jacetania, 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, en el **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia del permiso de conducción.



- Fotocopia de la titulación exigida para la convocatoria.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la ordenanza fiscal nº 16 de esta Comarca. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre, apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.
- La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase del concurso, junto con la Autobarefacción (Anexo)

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

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

Quinta: Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica comarcal y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica comarcal [dirección <https://jacetania.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica comarcal y en el Tablón de Anuncios

Sexta: Tribunal Calificador

El Tribunal quedará constituido por:

- Presidente
- Tres Vocales.
- Secretario

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

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

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



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Tanto los miembros del Tribunal calificador, como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Séptima: Sistema de Selección y desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: que tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La fase de la oposición (puntuación máxima 15 puntos) consistirá en la realización de DOS EJERCICIOS de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

1er ejercicio: (5 puntos) consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 10 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que se adjunta como Anexo III., en un plazo máximo de 30 minutos.



Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las materias relacionadas, como práctico respecto de la aplicación de las mismas.

Ese ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 5 puntos (0,5 puntos por respuesta correcta) siendo necesario para la superación del ejercicio un mínimo de 2,5 puntos.

2º ejercicio: (10 puntos) consistirá en resolver por escrito un caso práctico en donde se demuestre el conocimiento y resolución de las funciones a desempeñar y el conocimiento del medio en el que se desarrollan y los recursos existentes (Comarca de la Jacetania). El supuesto práctico, versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al animador sociocultural.

Tendrá una duración de 1 hora y media y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

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

La realización de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO: *Hasta un máximo de 10 puntos.*

a) Formación, *hasta un máximo de 4 puntos:*

<i>Titulación académica</i>	<i>Título de Grado en Ciencias Sociales, educativas o equivalente: 2</i> <i>Título de diplomado en Educación Social, Trabajo Social o equivalente: 1,5</i> <i>Técnico Superior en Animación Sociocultural o Intervención Social: 0,4</i> <i>Título de especialista en coordinación y gestión de programas y servicios para la juventud: 0,2</i> <i>Curso de Director/a de ocio y Tiempo Libre: 0,75</i>
<i>Conocimiento de idiomas</i>	<i>0,4 puntos</i>
<i>Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto¹</i>	<i>De 10 a 20 horas: 0,1 punto.</i> <i>De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.</i> <i>De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.</i> <i>De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.</i> <i>De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.</i> <i>Más de 250 horas: 0,6 puntos.</i>

La citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: *hasta un máximo de 6 puntos:*

<i>Por haber prestado servicios como animador sociocultural en la Administración Pública</i>	<i>0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	<i>0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicio como animador sociocultural en la empresa privada</i>	<i>0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.</i>



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

La formación se acreditará mediante título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas impartidas.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado de la Escuela Oficial de Idiomas, indicando nivel finalizado.

Para acreditar la **titulación académica** deberán aportar: Copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. 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 homologación en España.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma siguiente: el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en B) Experiencia, A).- formación -, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en cada apartado, es decir, se computará el total de puntos presentados.

Novena : Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que han sido admitidos, serán valorados en sus méritos por el Tribunal y se procederá a hacer pública la puntuación global obtenida en el concurso, por orden de puntuación. También se especificará la puntuación por cada tipo de mérito.

Se ofrecerá un plazo de 3 DIAS HÁBILES, a los aspirantes para formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas y transcurrido ese plazo se aprobará la lista definitiva de valoración de los aspirantes. En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo otorgado, la lista inicialmente aprobada se considerará aprobada definitivamente, no admitiéndose reclamaciones posteriores, sin perjuicio de los supuestos de rectificación del artículo 109 de la Ley 39/2015.

Se expondrá la lista en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica comarcal facilitando con ello el principio de igualdad de todos los ciudadanos

Décima: Propuesta de resolución y formalización del contrato

Una vez aprobada definitivamente la lista de valoración de los aspirantes, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento.

La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.



Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, para presentar la siguiente documentación siempre que no obre ya en poder de la Administración convocante:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, a la formalización del contrato de trabajo.

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.

Hasta la formalización del contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Undécima: Funcionamiento de la bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

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



— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:30 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

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

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web comarcal y sede electrónica (<https://jacetania.sedelectronica.es>).

Duodécima: Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera: Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 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 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.

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 mismo órgano que dictó el acto, 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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jaca, 27 de diciembre de 2024. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PRUEBAS SELECTIVAS

PROCESO SELECTIVO: ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	DNI:	Fecha de nacimiento:
Dirección:		
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

En caso de tener derecho a bonificación , marcar la casilla correspondiente, adjuntado documento acreditativo.

Importe ingresado: -----€

Bonificación:

1. 50% familia numerosa
2. 30% Discapacidad igual o superior al 33%.
3. 50% Demandante de empleo (al menos 12 meses)
4. 50% familia monoparental/monomarental

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia del permiso de conducción.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen, y, en su caso, documentación que acredite el derecho a la bonificación establecida.
- Formulario de autobaremación de méritos.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de las actuaciones administrativas.

Sra. Presidenta de la Comarca de La Jacetania.



ANEXO II
AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA:	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:
Tfno	Correo electrónico

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)

Por servicios prestados en una Administración Pública, como Animador/a sociocultural .		Valoración por mes trabajado		0,50 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos

Por servicios prestados en una Administración Pública, en puesto similar .		Valoración por mes trabajado		0,30 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos

Por servicios prestados en empresa privada, en puesto similar .		Valoración por mes trabajado		0,10 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos



TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)	

2) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

TITULACION ACADEMICA			
N.º doc	Titulación	Centro oficial	Puntos

CURSOS				
N.º doc	Nombre del curso	Centro oficial	Horas	Puntos
TOTAL FORMACIÓN				

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 10 puntos)	



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.

Jaca a dede 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 La Jacetania, 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 La Jacetania. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.**

Sra. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA JACETANIA



Materias Comunes

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 2. La Comarca: concepto y elementos. La organización comarcal. Competencias comarcales. La Presidencia. El Consejo Comarcal.

Tema 3 Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado. Principios y fases del procedimiento administrativo general.

Parte Específica:

1. La Animación Sociocultural Objetivos. Funciones. Metodología.
2. El animador juvenil: funciones y ámbitos de intervención en la Comarca de la Jacetania.
3. Planificación y Programación del Animador Sociocultural. Evaluación de la animación sociocultural: Fundamentos, objetivos y enfoques, sentido y planteamiento de la evaluación, Metodología aplicada a la evaluación, Técnicas empleadas.
4. Programas y proyectos desarrollados por la Comarca de la Jacetania en infancia y juventud: Áreas de actuación y objetivos.
5. Animación Sociocultural y Mujer.
6. Animación Sociocultural y Tercera Edad.
7. Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes.
8. Intervención socioeducativa y animación en grupos de niños/as y jóvenes con realidades diversas: inadaptación social, minorías étnicas, diversidad funcional, psíquicos.
9. Las TIC como recurso para la dinamización sociocultural.
10. Oportunidades en Europa, ERASMUS +, CES , etc. para jóvenes en el medio rural.
11. Los modelos asociativos juveniles. La participación infantil y juvenil en el Comarca de la Jacetania: Consejo de niñ@s y adolescentes en la Comarca de la Jacetania. Reglamento y actividad. El Proyecto Jóvenes Dinamizadores Rurales.
12. Plan de infancia y adolescencia en la Comarca de la Jacetania.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

6964

ANUNCIO

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de CONDUCTOR OPERARIO CARNET C personal laboral en la Comarca de la Jacetania, mediante el sistema de concurso-oposición en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Resolución de Presidencia de fecha 26/12/2024 se resuelve Autorizar la contratación de D. OSCAR BELIO IPAS.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaca, 27 de diciembre de 2024. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

6965

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria núm. 11/2024 de la Comarca de Sobrarbe para el ejercicio 2024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	289.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.119,50
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.550,00
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
Total Aumentos		359.669,50

Esta modificación se financia con cargo a:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	359.669,50
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		359.669,50

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Boltaña, 26 de diciembre de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ARASAN

6966

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, de la Entidad Local Menor de Arasán, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Remanente de Tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente N.º 1/2024 de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a *Remanente de Tesorería*, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.900,00
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
Total Aumentos		1.900,00



Esta modificación se financia con cargo a Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	1.900,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		1.900,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Arasán, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Pedánea, M.^a Carmen Palacín Ballarín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BARBARUENS

6967

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Entidad Local Menor de BARBARUENS para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
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
Total Presupuesto		1.100,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.100,00

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.

Barbaruens, 26 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Luis Araguás Angulo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE

6968

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

El Temple, 27 de diciembre de 2024. El Alcalde Pedáneo, Fernando Santacruz Solsona.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

6969

ANUNCIO**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS					
	ELM ESCARRILLA	ELECTRO ESCARRILLA, S.L.	ENERGÍAS DE ESCARRILLA, S.L.	AJUSTES	CONSOLIDADO
CAP 1	223.000,00	39.700,00	47.200,00		309.900,00
CAP 2	165.501,00	- 10.750,00	306.900,00	- 43.600,00	418.051,00
CAP 3	300,00	100,00	4.500,00		4.900,00
CAP 4	79.265,00	32.200,00		- 32.200,00	79.265,00
CAP 6	43.500,00	57.500,00			101.000,00
TOTALES	511.566,00	118.750,00	358.600,00	- 75.800,00	913.116,00
ESTADO DE INGRESOS					
	ELM ESCARRILLA	ELECTRO ESCARRILLA, S.L.	ENERGÍAS DE ESCARRILLA, S.L.	AJUSTES	CONSOLIDADO
CAP 3	147.550,00			- 4.500,00	143.050,00
CAP 4	288.300,00				288.300,00
CAP 5	75.716,00	115.800,00	358.600,00	- 71.300,00	478.816,00
CAP 7		2.950,00			2.950,00
TOTALES	511.566,00	118.750,00	358.600,00	- 75.800,00	913.116,00

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2025**PERSONAL LABORAL FIJO****ADMINISTRACIÓN GENERAL****OFICINAS MUNICIPALES**Denominación puestos de trabajo: **Auxiliar de Administración General**N.º de puestos: **1**

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar.



Grupo: C2

Nivel 17.

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

BRIGADA DE OBRAS

Denominación puestos de trabajo: **Oficial 1.^a**

N.º de puestos: **1**

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Observaciones: desde el 1 de mayo hasta el 30 de noviembre.

Grupo C2

Nivel 18.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

OFICINAS MUNICIPALES

Denominación puestos de trabajo: **Administrativo de Administración General.**

N.º de puestos: **1. Jornada parcial.**

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo.

Observaciones: jornada de 50 %

Grupo: C1

Nivel 22.

SERVICIO DE LIMPIEZA

Denominación puestos de trabajo: Servicio de limpieza.

N.º de puestos: **1 jornada parcial.**

Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

Escala: Administración General.

Subescala: Subescala técnica de servicios especiales. Personal de oficios.

Grupo: C2



Nivel 15

BIBLIOTECA

Auxiliar biblioteca municipal.

N.º de puestos: **1 jornada parcial.**

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Escala. Administración especial.

Subescala. Subescala técnica de servicios especiales. Auxiliar.

Grupo C2

Nivel 17.

BRIGADA DE OBRAS

Denominación puestos de trabajo: **Encargado Obras y Servicios**

N.º de puestos: **1**

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Observaciones:

Grupo C1

Nivel 20.

Denominación puestos de trabajo: **Oficial 1.ª**

N.º de puestos: **1**

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Observaciones:

Grupo C2

Nivel 18.

LUDOTECA

Denominación puestos de trabajo: **Monitor de Tiempo Libre.**

Número de puestos. **1.**

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente. Monitor de Tiempo Libre.
Carnet de Manipulador de alimentos.

Observaciones: Jornada completa. Durante el verano.

Grupo C2



Nivel 14.

PISCINAS MUNICIPALES

Denominación puesto de trabajo: **Auxiliar de Piscina. Socorrista**

N.º de puestos: **1**

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente. Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.

Observaciones: Durante el verano

Grupo C2

Nivel 14.

Denominación puesto de trabajo: **Auxiliar de Piscina.**

N.º de puestos: **1**

Observaciones: Durante el verano.

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente. Socorrista Acuático.

Grupo C2

Nivel 14.

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.

Escarrilla, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde Pedáneo, Víctor Manuel Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GABAS

6970

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta/Asamblea Vecinal de fecha 2 de diciembre de 2024 de la Entidad Local Menor de Gabás por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.520,00
3	GASTOS FINANCIEROS	30,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.350,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		3.900,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		3.900,00

Plantilla de Personal de Entidad Local Menor de GABÁS
NO HAY

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente



anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Gabás, 30 de diciembre de 2024. El Alcalde Pedáneo, Daniel Mora Alíns.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN FELIU DE VERI

6971

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta/Asamblea Vecinal de fecha 2 de diciembre de 2024 de la Entidad Local Menor de San Feliú de Verí por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS	40,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	12.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		23.690,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	22.290,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		23.690,00

Plantilla de Personal de Entidad Local Menor de GABAS
NO HAY

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en



Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Feliú de Verí, 30 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Pedánea, Ana M.^a Ventura Saura.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA

6972

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta/Asamblea Vecinal de fecha 26/11/2024 de la Entidad Local Menor de Urmella por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Capítulo	Estado de Gastos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	30,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.990,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		4.820,00

Capítulo	Estado de Ingresos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.750,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	370,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		4.820,00

Plantilla de Personal de Entidad Local Menor de Urmella

NO HAY

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente



anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Urmella, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Pedánea, Patricia Aparicio Jordá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA

6973

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de septiembre de 2024 de la Entidad Local Menor de Urmella por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del aprovechamiento del monte público de la Entidad

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio Ordenanza Fiscal Reguladora del aprovechamiento del monte público de la Entidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«Se modifica el artículo 2: TIPOS DE APROVECHAMIENTO

1. Aprovechamiento de Pastos

2. Aprovechamiento cinegético

Se introduce el Título IV. Aprovechamiento cinegético.

Artículo17. ADJUDICACION DIRECTA

Se iniciará el procedimiento de adjudicación una vez el Servicio Provincial de Huesca del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación del Gobierno de Aragón remita al ayuntamiento la Orden de Enajenación.

APROVECHAMIENTO CINEGETICO

Artículo 18.- Tasa

Se establece una tasa anual de 400 € ».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Urmella, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Pedánea, Patricia Aparicio Jordá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE URMELLA

6974

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2024, de la Entidad Local Menor de Urmella, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente N.º 1/2024 de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

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	5.263,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		5.263,50

Esta modificación se financia con cargo a Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
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	5.263,50
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		5.263,50



Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Urmella, 26 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Pedánea, Patricia Aparicio Jordá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE ANTILLÓN Y SEIS PUEBLOS MÁS

6975

ANUNCIO

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE ANTILLÓN Y SEIS PUEBLOS MÁS para el ejercicio 2025, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 33.756,00 euros y el Estado de Ingresos a 33.756,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Torres de Montes, 27 de diciembre de 2024. El Presidente, Alejandro Ferrando Fenestra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE CALCÓN

6976

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Mancomunidad de Aguas de Calcón para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	GASTOS DE PERSONAL	6.932,92
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	18.700,00
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
Total Presupuesto		25.632,92

Capítulo	Estado de Ingresos	Importe Consolidado
	Descripción	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.632,92
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
Total Presupuesto		25.632,92

Plantilla de Personal de Mancomunidad de Aguas de Calcón

A) Funcionario de Carrera:1

1 PLAZA de Secretario-Interventor acumulada a la Agrupación Secretarial de Angües-Casbas de Huesda

B) Personal Laboral Fijo: 0

C) Personal Laboral Eventual: 1

1 plaza de operario servicios múltiples, laboral y jornada parcial

**Resumen**

Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1

Total Personal Laboral: número de plazas 0

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas 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.

Casbas de Huesca, 26 de diciembre de 2024. La Presidenta, M.^a Pilar Viú Bescós.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA DE HUESCA

6977

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2024-094

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

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de Edistribución Redes Digitales SLU con domicilio en Calle AZNAR MOLINA 2, 50002 Zaragoza, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Reforma de CT Z07937 Balleñas, en Venta de Balleñas T.M. Huerto y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D.ª Pilar Lázaro Barquin, Ingeniera Técnica Industrial, colegiado n.º10001 visado n.º VIZA246812 de fecha 13 de agosto de 2024 por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para Edistribución Redes Digitales SLU.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

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

Se trata de una instalación de extensión Natural de Redes financiada por la empresa de Distribución y su finalidad es mejorar la calidad del suministro eléctrico en la zona.

Sus características básicas se describen a continuación:

Reforma de CT Z07937 "BALLERIAS" consistente en:

- Sustitución de transformador de 30 kVA por nuevo transformador de 630 kVA.
- Instalación de nueva celda de línea y celda de protección de transformador modulares de corte y aislamiento en SF6, motorizadas.
- Sustitución nuevos puentes MT y BT
- Retirada de fusibles XS (F71047) del apoyo de celosía existente en LAMT "SARIÑENA" 25kV anterior al CT a reformar.

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 26 de diciembre de 2024. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO

6978

ANUNCIO

RESOLUCIÓN del Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, por la que se procede a la ampliación del plazo para la adopción de acuerdo relativo al expediente de modificación aislada número 1 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de San Miguel de Cinca (Expte. CPU-22/2024/57).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo conforme se determina en el artículo 6.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA) aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

SEGUNDO.- El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca se regula en la Sección Tercera del Capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2.g) del citado Reglamento, corresponde al Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo, la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecido en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Considerando que el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, en sesión de 2 de octubre de 2024 adoptó el siguiente acuerdo respecto a modificación aislada número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de San Miguel de Cinca:

“Suspender la Aprobación definitiva de la Modificación Aislada nº1 del PGOU-S de San Miguel del Cinca, en tanto no se subsanen las prescripciones contenidas en el Fundamento de Derecho IV del presente acuerdo.

Considerando los artículos 78.4 y 50.3 del TRLUA y que la modificación en trámite regula la implantación de actuaciones susceptibles de ser consideradas de interés públicos superior según la normativa sectorial, se otorga un plazo de 3 meses desde que el Ayuntamiento reciba la notificación del acuerdo adoptado por el Consejo para que la entidad comunique al órgano autonómico las rectificaciones oportunas”.

CUARTO.- Con fecha 7 de noviembre de 2024 tuvo entrada en el registro del Gobierno de Aragón nueva documentación relativa a la modificación aislada número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de San Miguel de Cinca, presentada por el Ayuntamiento de San Miguel de Cinca con el fin de subsanar las cuestiones recogidas en el acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo adoptado en la sesión celebrada el 2 de octubre de 2024.

QUINTO.- El Consejo Provincial de Urbanismo es el órgano competente para la aprobación definitiva de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana según lo dispuesto por los artículos 85 del TRLUA y 8.1.a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo en este caso de un plazo de dos meses a partir de la presentación de la documentación en respuesta al acuerdo adoptado por el Consejo.

SEXTO.- Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el citado Decreto 129/2014, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su informe o aprobación y los medios humanos actualmente disponibles, resulta imposible la emisión del referido acuerdo en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

A dichos antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

II.- Considerando lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

"(...) 2. El Presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del Vicepresidente, de oficio a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el Boletín Oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos."

III.- Considerando que, en este caso, la ampliación de plazos se solicita a propuesta del Vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo, de conformidad con el artículo 5.2.g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, de forma que pueda procederse a la emisión de informe a la mayor brevedad posible.

En virtud de lo expuesto, y a tenor de los artículos 4.2.g) y 14.2 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, **el Presidente del Consejo** efectúa la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Primero.- Ampliar el plazo para la adopción del acuerdo relativo a la modificación aislada número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de San Miguel de Cinca, por un periodo adicional de un mes.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de San Miguel de Cinca.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Huesca, a 20 de diciembre de 2024. El Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, Carmelo Bosque Palacín.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO

6979

ANUNCIO

RESOLUCIÓN del Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, por la que se procede a la ampliación del plazo para la adopción de acuerdo relativo al expediente de modificación aislada número 8 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Almudévar (Expte. CPU-22/2024/150).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo conforme se determina en el artículo 6.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA) aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

SEGUNDO.- El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca se regula en la Sección Tercera del Capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2.g) del citado Reglamento, corresponde al Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo, la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecido en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Con fecha 1 de octubre de 2024 tuvo entrada en el registro del gobierno de Aragón, escrito del Ayuntamiento de Almodévar junto con la documentación relativa al expediente de la modificación aislada nº 8 del Plan General de Ordenación Urbana de Almodévar conforme el artículo 57 del TRLUA.

CUARTO.- El Consejo Provincial de Urbanismo es el órgano competente para la aprobación definitiva de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana según lo dispuesto por los artículos 85 del TRLUA y 8.1.a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo en este caso de un plazo de tres meses a partir de la presentación del documento en respuesta al acuerdo adoptado por el Consejo.

QUINTO.- Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el citado Decreto 129/2014, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su informe o aprobación y los medios humanos actualmente disponibles, resulta imposible la emisión del referido acuerdo en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

A dichos antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

II.- Considerando lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

“(...) 2. El Presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del Vicepresidente, de oficio a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el Boletín Oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.”

III.- Considerando que, en este caso, la ampliación de plazos se solicita a propuesta del Vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo, de conformidad con el artículo 5.2.g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, de forma que pueda procederse a la emisión de informe a la mayor brevedad posible.

En virtud de lo expuesto, y a tenor de los artículos 4.2.g) y 14.2 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, **el Presidente del Consejo** efectúa la siguiente **RESOLUCIÓN:**

Primero.- Ampliar el plazo para la adopción del acuerdo relativo a la modificación aislada número 8 del Plan General de Ordenación Urbana de Almudévar, por un periodo adicional de un mes y medio.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Almudévar.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Huesca, a 20 de diciembre de 2024. El Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, Carmelo Bosque Palacín.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO

6980

ANUNCIO

RESOLUCIÓN del Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, por la que se procede a la ampliación del plazo para la adopción de acuerdo relativo al expediente de modificación aislada número 30 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Graus (Expte. CPU-22/2024/34).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo conforme se determina en el artículo 6.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA) aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

SEGUNDO.- El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca se regula en la Sección Tercera del Capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2.g) del citado Reglamento, corresponde al Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo, la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecido en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Considerando que el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, en sesión de 23 de julio de 2024 adoptó el siguiente acuerdo respecto a modificación aislada número 30 del Plan General de Ordenación Urbana de Graus:

"Suspender la aprobación definitiva de la Modificación aislada nº30 del Plan General de Ordenación Urbana de Graus, en tanto no se subsanen las prescripciones recogidas en el Fundamento de derecho IV del presente acuerdo.

Considerando los artículos 78.4 y 50.3 del TRLUA y que la modificación en trámite regula la implantación de actuaciones susceptibles de ser consideradas de interés públicos superior según la normativa sectorial, se otorga un plazo de 3 meses desde que el Ayuntamiento reciba la notificación del acuerdo adoptado por el Consejo para que la entidad comunique al órgano autonómico las rectificaciones oportunas".

CUARTO.- Con fecha 7 de noviembre de 2024 tuvo entrada en el registro del Gobierno de Aragón nueva documentación relativa a la modificación aislada número 30 del Plan General de Ordenación Urbana de Graus, presentada por el Ayuntamiento de Graus con el fin de subsanar las cuestiones recogidas en el acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo adoptado en la sesión celebrada el 23 de julio de 2024.

QUINTO.- El Consejo Provincial de Urbanismo es el órgano competente para la aprobación definitiva de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana según lo dispuesto por los artículos 85 del TRLUA y 8.1.a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo en este caso de un plazo de dos meses a partir de la presentación de la documentación en respuesta al acuerdo adoptado por el Consejo.

SEXTO.- Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el citado Decreto 129/2014, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su informe o aprobación y los medios humanos actualmente disponibles, resulta imposible la emisión del referido acuerdo en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

A dichos antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar

la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

II.- Considerando lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

“(...) 2. El Presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del Vicepresidente, de oficio a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el Boletín Oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.”

III.- Considerando que, en este caso, la ampliación de plazos se solicita a propuesta del Vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo, de conformidad con el artículo 5.2.g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, de forma que pueda procederse a la emisión de informe a la mayor brevedad posible.

En virtud de lo expuesto, y a tenor de los artículos 4.2.g) y 14.2 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, **el Presidente del Consejo** efectúa la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Primero.- Ampliar el plazo para la adopción del acuerdo relativo a la modificación aislada número 30 del Plan General de Ordenación Urbana de Graus, por un periodo adicional de un mes.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Graus.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Huesca, a 20 de diciembre de 2024. El Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, Carmelo Bosque Palacín.