



Sumario

II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se resuelve definitivamente el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, convocados mediante Resolución de 15 de abril de 2024, del Director General de la Función Pública. 26408

DEPARTAMENTO DE SANIDAD
RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo y se adjudican plazas a los aspirantes aprobados en el proceso selectivo de estabilización, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022, de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Radiodiagnóstico en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón para su provisión por turno libre y discapacidad. 26412

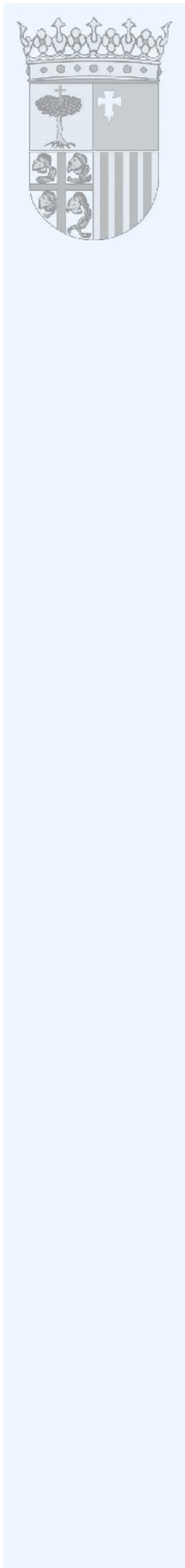
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra personal funcionario de carrera a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el sistema de acceso libre, en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza. 26413

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA
RESOLUCIÓN número 4161/2024, de 20 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de dieciocho plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario. 26414

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO
ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a de Limpieza de Edificios Municipales, vacante en la plantilla de personal laboral. 26432

ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a Electricista, vacante en la plantilla de personal funcionario. 26440



ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario..... 26448

III. Otras Disposiciones y Acuerdos

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

ORDEN PEJ/980/2024, de 8 de agosto, por la que se convocan para el año 2024 subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón. 26457

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN HAP/981/2024, de 15 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón..... 26471

V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

EXTRACTO de la Orden PEJ/980/2024, de 8 de agosto, por la que se convocan para el año 2024 subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón. 26480

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

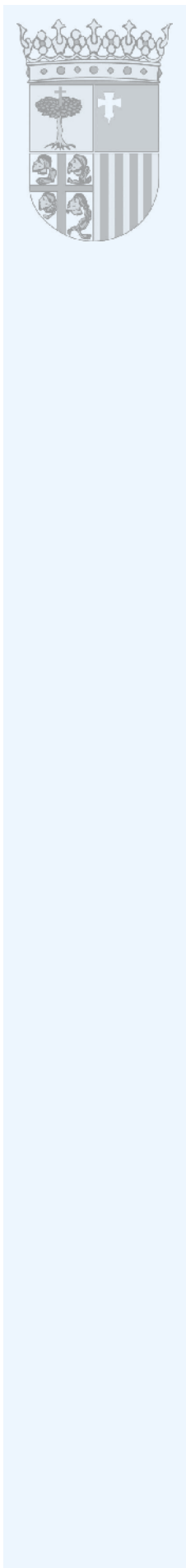
EXTRACTO de la Orden HAP/981/2024, de 15 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón. 26485

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para módulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ampliación ubicado en polígono 106 parcela 31 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) Expediente INAGA 500306/01/2024/06074. 26486

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para modulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ubicado en polígono 31 parcela 106 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) Expediente INAGA 500306/01/2024/05141. 26487

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada para proyecto de planta de tratamiento de residuos no peligrosos, promovido por AC Global Waste Services, SL, ubicado en Polígono Industrial La Corona, calles C, D y E, parcelas 33-42, del término municipal de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Expediente INAGA 500301/01/2024/02669. 26488



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se somete a información pública y concurrencia competitiva el expediente para la autorización administrativa de concesión de uso privativo del dominio público forestal para la ocupación temporal de terrenos del monte de utilidad pública número 300 Dehesa Alta o Deheseta de titularidad del Ayuntamiento de Sástago (Zaragoza) y situado en su término municipal, para la instalación de una LAMT. 25KV cierre LMT “Sástago” y LMT “Caspe” de SE “Escatrón”, en paraje Monte Rueda, en el término municipal de Sástago (Zaragoza), solicitada por Edistribución Redes Digitales, SLU. Expediente INAGA 500101/44/2023/10684.....	26489
ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se somete a información pública el expediente para la autorización de la renovación de ocupación temporal de terrenos otorgada en el expediente VP 07/98 en la vía pecuaria “Vereda de Santa Bárbara” de titularidad de la Comunidad Autónoma de Aragón en el municipio de Maella (Zaragoza), renovada en el expediente INAGA500101/56/2017/04435 para mantener la instalación de conducciones de agua para riego, solicitado por SAT Val de Gili ARA-3. Expediente INAGA 500101/56/2024/01114.....	26490



II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se resuelve definitivamente el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, convocados mediante Resolución de 15 de abril de 2024, del Director General de la Función Pública.

El concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se convocó, junto con la oferta de los puestos, mediante Resolución de 15 de abril de 2024, del Director General de la Función Pública, modificada por Resolución de 30 de abril de 2024.

Conforme al artículo 27 de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como del apartado 3 de la base sexta de la convocatoria, se arbitró una fase de adjudicación provisional de destinos y de alegaciones por parte de los interesados. Dicho plazo de alegaciones finalizó el día 29 de julio de 2024.

Una vez revisadas y, de conformidad con las competencias que le atribuye el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen competencias entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, esta Dirección General acuerda resolver con carácter definitivo la presente oferta de puestos de trabajo con arreglo a las siguientes bases:

Primera.— *Inadmisión.*

Acordar la inadmisión de las solicitudes de participación de aquellas personas candidatas que no cumplen los requisitos generales de participación establecidos por la normativa vigente o los particulares exigidos para el desempeño de los puestos solicitados, según se determinan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo. Tales inadmisiones, así como las causas que las motivan, figuran en las valoraciones de cada uno de los puestos convocados, en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.

Segunda.— *Adjudicación definitiva.*

Adjudicar definitivamente los puestos a las personas participantes que han obtenido mayor puntuación, conforme al listado que figura como anexo a la presente Resolución, excluyendo de dicha adjudicación a aquellas personas que a la fecha de la presente Resolución tengan un acto de baja por jubilación grabado en el Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (Sirhga) o se hallen en una situación administrativa en la que proceda su exclusión.

Tercera.— *Puestos desiertos.*

Declarar desiertos y sin adjudicar los puestos que se especifican en el citado anexo, motivados por falta de personas peticionarias o por cualquier otra circunstancia prevista en la resolución de la convocatoria.

Cuarta.— *Denominación de los Departamentos.*

Las denominaciones de los Departamentos que figuran como anexo a la presente Resolución se publican conforme al Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

No obstante, los puestos de trabajo dependientes de los mismos mantienen la denominación y centro de destino conforme a la ya citada oferta, al no haber sido publicados hasta el momento los Decretos por los que se aprueban las estructuras orgánicas de cada Departamento y, en su caso, Organismos, y las consiguientes modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.



Quinta.— Destinos irrenunciables.

Los destinos adjudicados por medio de la presente Resolución son irrenunciables, y los traslados que implican tienen la consideración de voluntarios.

Sexta.— Plazo para tomar de posesión.

El cese se producirá el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”.

El plazo para la toma de posesión empezará a contar a partir del día siguiente al del cese.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o conlleva el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Séptima.— Publicidad.

Hacer pública la presente Resolución, para su adecuado conocimiento por las personas interesadas, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es> y en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 60 y 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho.

Zaragoza, 22 de agosto de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
P.S. El Director General de Interior y Emergencias,
(Orden 24 de julio de 2024, del Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública),
MIGUEL ÁNGEL CLAVERO FORCÉN**

CONCURSO ESPECÍFICO 2024
ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

PUERTO	DENOMINACIÓN PUERTO	CENTRO DESTINO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	N.º CE	APELLIDOS, NOMBRE	PUNTAJACIÓN TOTAL
954	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA DE HUESCA	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	HUESCA	268	PUERTO DESIERTO	
983	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TERUEL	268	SERRANO JANUELA, MARIA	57,65115845
1337	DIRECTOR/A DE LABORATORIO DE CALIDAD DE LA EDIFICACION	LABORATORIO DE CALIDAD DE LA EDIFICACION	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	268	TAMBO SANTOS, MIRIAM ESTHER	35,3232321
1418	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIVIENDA	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	HUESCA	268	PUERTO DESIERTO	
1480	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIVIENDA	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	HUESCA	268	GRIMALDOS CIA, LUISA MARIA	37,7057388
1538	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIVIENDA	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	TERUEL	268	RAMOS ALFEGE, ANA	39,6340795
1520	SECRETARIO/A PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
1600	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIVIENDA	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIVIENDA DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	268	GARGALLO IZQUIERDO, LAURA PILAR	30,5866945
1610	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE URBANISMO	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE URBANISMO DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
1651	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE URBANISMO	SECRETARIA PROVINCIAL DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	268	MORELLON MARTELES, LAURA	45,88672446
1653	SECRETARÍA PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMIA Y JUSTICIA	HUESCA	268	LANASA ANSO, MARIA CARMEN	33,24114227
4017	SECRETARÍA PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMIA Y JUSTICIA	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
4052	SECRETARÍA PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMIA Y JUSTICIA	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
4175	SECRETARÍA PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	TERUEL	278	BELLO BRAU, MARIA ELENA	62,41804827
3547	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PÚBLICA	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ZARAGOZA	268	PUEBLE SANAGUSTIN, JOSE CARLOS	50,4957386
6774	DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE ZARAGOZA	BIBLIOTECA PÚBLICA DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ZARAGOZA	268	RUBIETE ANDREU, SILVIA	36,0379725
6946	DIRECTOR/A	BIBLIOTECA PÚBLICA DE HUESCA	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	HUESCA	268	PUERTO DESIERTO	
7025	DIRECTOR/A	ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
7467	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TUTELA	DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	ZARAGOZA	268	CAMANA PERA, M. ISABEL	53,37920646
9943	DIRECTOR/A	GUARDERIA INFANTIL ARAGON (ZARAGOZA)	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	ZARAGOZA	268	MAZAS CLEMENTE, ANA CRISTINA	51,9065205
9959	DIRECTOR/A	GUARDERIA INFANTIL MONTAÑA DEL CARMEN (CALATAYUD)	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	ZARAGOZA	268	SALINAS FANLO, OLGA CRISTINA	44,4109964
9992	DIRECTOR/A	GUARDERIA INFANTIL VIRGEN DE LA OLIVA (IEEA DE LOS CABALLEROS)	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	IEEA DE LOS CABALLEROS	268	BROVAL LAVILLA, ANDREA PILAR	33,3516946
10006	DIRECTOR/A	MUSEO JUAN CARRE DE CALACETE (TERUEL)	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	IEEA DE LOS CABALLEROS	268	MARTIN MARQUES, YOLANDA MARIA	52,7594481
10450	DIRECTOR/A	RESIDENCIA TIEMPO LIBRE "ORHUELA DEL TREMEDAL" (TERUEL)	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	CALACETE	188	PUERTO DESIERTO	
10982	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	ORHUELA DEL TREMEDAL	268	PUERTO DESIERTO	
11802	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES, PROGRAMAS Y CENTROS	DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMIA Y JUSTICIA	ZARAGOZA	268	CATALAN COLERA, ANA MARIA	41,4715946
11846	SECRETARIO/A PROVINCIAL	DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	HUESCA	268	PUIVEDNO FELICES, MARIA MAR	58,73190462
11848	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y PROGRAMAS SOCIALES	DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
12030	SECRETARIO/A PROVINCIAL	DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	ZARAGOZA	268	GARCIA ALDEA, ELENA	57,3313508
12989	DIRECTOR/A	CENTRO DE MEDICINA DEL DEPORTE	DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
13085	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PÚBLICA	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	ZARAGOZA	268	ECHAVARRI GREMAUD, JOSE-MARIA	54,89994871
13615	DIRECTOR/A	CENTRO DE FORMACION DE TERUEL	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	278	COUDIN GARCIA, LUIS	62,70831357
15806	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	TERUEL	248	PUERTO DESIERTO	
15807	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	PUERTO DESIERTO	
17172	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	PUERTO DESIERTO	
17173	AUDITOR/A	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	PUERTO DESIERTO	
17229	SECRETARIO/A PROVINCIAL	CENTRO DE FORMACION DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	ZARAGOZA	258	PUERTO DESIERTO	
17299	DIRECTOR/A	CENTRO DE FORMACION DE HUESCA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
17392	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ACA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	HUESCA	258	PUERTO DESIERTO	
17396	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE MONZON	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	JACA	258	PASTOR ESTADA, MARIA EUGENIA	29,93949333
17397	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE HUESCA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	MONZON	228	BARDAU TURMO, OSCAR	36,80258442
17398	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE CALAMUCHA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	HUESCA	228	BRADO ARCON, MARIO	58,89878876
17482	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE TERUEL	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	CALAMUCHA	228	PUERTO DESIERTO	
17492	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	TERUEL	268	VIEZTE DESIERTO	
17493	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	MIRALAS YELLILA, ANA CRISTINA	57,87956678
17494	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	PEREZ SANCHEZ, JESUS LORENZO	50,43807372
17495	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE BARCELONA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
17496	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	228	PUERTO DESIERTO	
17497	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	MARQUINA LACIEVA, MARIA TERESA	54,34012678
17498	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ZARAGOZA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	SOTO FRANCO, MARIA JOSE	55,23880678
17560	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE CASPE	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	LOPEZ GASPAR, MARIA ANGELES	54,1132711
17951	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE CALATAYUD	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	CASPE	228	ARA PAREJA, CRISTINA	28,93655501
18091	DIRECTOR/A	CENTRO DE FORMACION EN TECNOLOGIAS AVANZADAS	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	CALATAYUD	228	RESPAU MIR, ADOLFO	58,49694885
18104	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE FRAGA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ZARAGOZA	268	ARRIBAS GUZON, ANDRES	57,68451216
18171	AUDITOR/A	INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL EN HUESCA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	FRAGA	228	PUERTO DESIERTO	
18172	AUDITOR/A	INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL EN HUESCA	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	HUESCA	258	MIELERO GARCIA, HECTOR	47,82586903
18176	AUDITOR/A	INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL EN HUESCA	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	HUESCA	258	ORUS ALLUE, CONCEPCION	47,24136657
18177	AUDITOR/A	INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL EN TERUEL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	TERUEL	258	RODRIGO FUERTES, YOLANDA	37,17440405
18185	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	BREZ LACABA, EDUARDO	46,070438
18186	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	MORENO ALDAMA, LAURA	31,94389006
18188	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	ARROYO VAL, GEMA	38,13005906
18191	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	PEGUERO FERRICA, JOSEFINA	38,54592567
18197	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	FERRER MARTINEZ, MARTA	41,10622469
18198	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	SOTO SANCHEZ, SONIA	36,07003448
18199	AUDITOR/A	INTERVENCION GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACION PUBLICA	ZARAGOZA	258	GRACIA TEJERO, VIRGINIA	30,99107968
18344	SECRETARIO/A PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
18604	DIRECTOR/A	OFICINA DE EMPLEO DE ANDORRA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	TERUEL	268	PREZ VIDAL, MARIA	44,97568818
18915	SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASISTENCIA SANITARIA Y DE RECHOS DE LOS USUARIOS	OFICINA DE EMPLEO DE ANDORRA	INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO	ANDORRA	228	PUERTO DESIERTO	
18977	IEEJA DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	TERUEL	278	PUERTO DESIERTO	
18977	IEEJA DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	SARINENA	248	LATORRE VINCIA, YOLANDA	54,89247506

CONCURSO ESPECÍFICO 2024
ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

PUERTO	DENOMINACIÓN PUERTO	CENTRO DESTINO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	N.º C.E.	APELLIDOS, NOMBRE	PUNTAJACIÓN TOTAL
18979	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	MOZCON	248	CAMBRÁ MUR, JAVIER JULIO	59.8164642
18981	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	GRAUS	248	VILLALBA HERNÁNDEZ, JOSÉ	62.3786516
18985	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	SABINANIGO	238	LOPEZ BUISAN, Mª TERESA	52.87657474
18989	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	TERUEL	248	BARONA GÓMEZ, INÉS	40.50670644
18992	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	HIJAR	248	GRACIA SOBRIADIEL, BABEL	30.83571213
18994	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	ALBARRACIN	248	PUERTO DESIERTO	
19000	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	ANDORRA	238	PUERTO DESIERTO	37.59885707
19002	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	ZARAGOZA	258	COMPES DEA, LOURDES	32.65755104
19004	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	BEA DE LOS CABALLEROS	258	GARCIA GUTIERREZ, MARIA CONSUELO	47.58854359
19010	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	DAROCA	248	SANZ VALDES, INÉS	56.75443466
19012	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	ALAGON	248	REDONDO REDONDO, MARIA EUGENIA	56.75443466
19014	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	BELCHITE	248	SANZ ROMAN, MARIA PILAR	38.97767462
19015	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	CARINENA	248	GAVIN MAGALLON, DANIEL	43.3820383
19019	JEFE/A DE OFICINA COMARCAL AGROAMBIENTAL	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	LUZCA	238	LOBAJAS GALLIGO, PILAR TERESA	58.03288787
28077	AUDITOR/A	INTERVENCIÓN DELEGADA TERRITORIAL EN HUESCA	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	HUESCA	258	SANCHEZ GARCIA, BELEN PILAR	48.33424222
49258	AUDITOR/A	INTERVENCIÓN GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ZARAGOZA	258	ALBUCELA ENICZ, MARIA ISABEL	38.88202864
49259	AUDITOR/A	INTERVENCIÓN GENERAL	DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ZARAGOZA	258	ALBUCELA ENICZ, MARIA ISABEL	38.88202864
50286	ASESOR/A TÉCNICO/A	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	HUESCA	278	ANDRES MARTINEZ, IVAN	20.90962988
50381	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE ASISTENCIA SANITARIA Y DERECHOS DE LOS USUARIOS	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	HUESCA	278	CASTAÑO LASOCHA, JOSÉ IGNACIO	30.21917291
50383	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE ASISTENCIA SANITARIA Y DERECHOS DE LOS USUARIOS	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE SANIDAD	ZARAGOZA	278	ALCUTEN PISCADOR, MARIA ANGELES	57.02555137
64063	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE TURISMO	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA	HUESCA	268	MARONAR PARDINILLA, M. CONCEPCION	45.53007542
70178	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO, ENERGIA Y MINAS	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA	HUESCA	268	PORTABAR LORRON, LAURA	46.23589841
70180	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO, ENERGIA Y MINAS	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL*	DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA	TERUEL	268	PUERTO DESIERTO	
71896	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE PROTECCION, REFORMA DE MENORES Y TUTELA DE ADULTOS	SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA*	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	ZARAGOZA	268	PUERTO DESIERTO	
94088	DIRECTOR/A	CENTRO DE ORIENTACIÓN, EMPRENIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO	INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES	TERUEL	268	FERRER AGUILERA, MONTSERRAT	66.03401345
101880	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL EN HUESCA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	268	SANAGUSTIN PAPUN, MERCEDES	45.88265513
101881	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL EN TERUEL	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	HUESCA	278	GUSTAU MUR, PATRICIA	49.50803106
101882	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL EN TERUEL	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	TERUEL	278	AGUIAR MASARRE, SERGIO	38.33273592
101908	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESPOBLACION	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL EN ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	278	MARTINEZ CEROLLA, RAFAEL	40.90262567
101914	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESPOBLACION	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESPOBLACION DE HUESCA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	HUESCA	278	PUERTO DESIERTO	
101915	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESPOBLACION	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESPOBLACION DE TERUEL	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	TERUEL	278	PUERTO DESIERTO	
101915	SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL DE DESPOBLACION	SUBDIRECCION PROVINCIAL DE DESPOBLACION DE ZARAGOZA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGISTICA Y COHESION TERRITORIAL	ZARAGOZA	278	PUERTO DESIERTO	



DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo y se adjudican plazas a los aspirantes aprobados en el proceso selectivo de estabilización, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022, de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Radiodiagnóstico en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón para su provisión por turno libre y discapacidad.

De conformidad con lo previsto en la base 6.1.13.1 de la Resolución de 1 de diciembre de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 244, de 20 de diciembre de 2022, por la que se convoca proceso selectivo de estabilización de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Radiodiagnóstico, y de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, esta Dirección Gerencia, resuelve:

Primero.— Nombrar personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista de Área de Radiodiagnóstico, con expresión del destino adjudicado a los participantes que han superado el proceso selectivo de estabilización, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022, y que se detallan en el anexo I adjunto a esta Resolución.

Segundo.— Los aspirantes nombrados, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.1.13.2. de la Resolución de 1 de diciembre de 2022, dispondrán del plazo de un mes para incorporarse al destino obtenido y efectuar la toma de posesión. Por motivos organizativos y asistenciales el cómputo de dicho plazo se iniciará el 26 de septiembre de 2024, decayendo en su derecho si no se incorporan a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante. En este supuesto el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que siguen a los propuestos para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

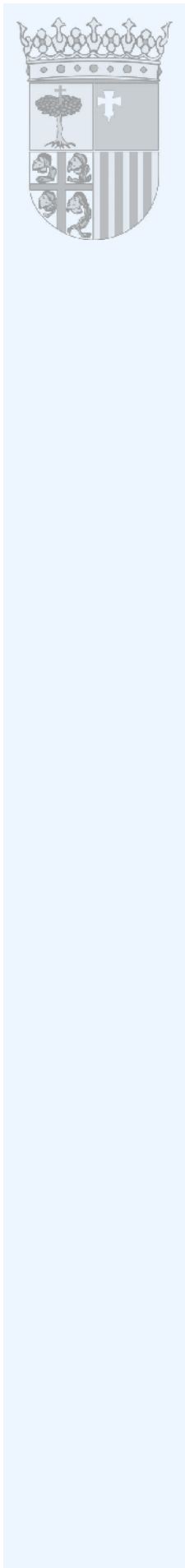
Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 21 de agosto de 2024.

**La Directora Gerente del Servicio Aragonés de Salud,
P.S. El Director de Área de Coordinación Asistencial,
(Orden de 20 de diciembre de 2023),
FRANCISCO JOSÉ AMORÓS LÓPEZ DE LA NIETA**

ANEXO I
NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL ESTATUTARIO FIJO Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS A LOS PARTICIPANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO DE LA CATEGORÍA DE FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA DE RADIODIAGNÓSTICO
PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN
Convocatoria de 1 de diciembre de 2022 (B.O.A. de 20/12/2022)

N.I.F.	Apellidos y nombre	Centro/CIAS	Destino adjudicado	Sector
***2466**	BERDEJO ALLOZA, MARCOS	TE20	HOSPITAL OBISPO POLANCO	TERUEL
***7023**	BOSCH MELGUIZO, JORDI	AL20	HOSPITAL DE ALCÁÑIZ	ALCAÑIZ
***3598**	CEBRIAN VALENCIA, LUIS	Z321	HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO LOZANO BLESÀ	ZARAGOZA III
***0141**	FORRADELLAS MORALES, ANA	Z220	HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET	ZARAGOZA II
***9668**	GUIROLA ORTIZ, JOSE ANDRES	Z320	HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO LOZANO BLESÀ	ZARAGOZA III
***1979**	MORENO CABALLERO, LETICIA	CA20	HOSPITAL ERNEST LLUCH	CALATAYUD
***0182**	TORRALBA OLLOQUI, PALOMA	Z220	HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET	ZARAGOZA II



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra personal funcionario de carrera a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el sistema de acceso libre, en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza.

Por Resolución de 30 de noviembre de 2022, de la Universidad de Zaragoza, se convocaron pruebas selectivas, mediante el sistema de acceso libre, en la Escala Auxiliar (EST-13) de la Universidad de Zaragoza, (“Boletín Oficial del Estado”, número 308, de 24 de diciembre de 2022).

Concluidas las pruebas selectivas, por acuerdo del Tribunal calificador de 25 de abril de 2024 se hizo público el nombre de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Por Resolución de 6 de junio de 2024 se nombró personal funcionario de carrera en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza (“Boletín Oficial de Aragón”, número 119, de 20 de junio de 2022) a las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo anteriormente mencionado.

Transcurrido el plazo indicado en la citada Resolución de nombramiento, una de las personas aspirantes incluidas en ella no ha hecho efectiva su toma de posesión.

En consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, se amplía la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo señalado en el primer párrafo de la presente Resolución, hasta alcanzar el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación establecido por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, y que se incluye en el anexo de la presente Resolución, con indicación del puesto adjudicado.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, prestando, con ocasión de la misma, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón, de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, y del resto del ordenamiento jurídico.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente Resolución, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y con el Auto del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de 27 de abril de 2023, entre otros.

Alternativamente se podrá interponer contra esta Resolución, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación de la presente Resolución, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 20 de agosto de 2024.— El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.

ANEXO

Apellidos, Nombre	Puesto	Denominación	Área	Centro/Servicio	Localidad
Mérida Marqués, María del Carmen	10979	Puesto Básico de Administración	Área de Administración-Secretaría	Escuela de Ingeniería y Arquitectura	Zaragoza

csv: BOA20240902003



b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RESOLUCIÓN número 4161/2024, de 20 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de dieciocho plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dieciocho plazas de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1; vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca de los años 2022, 2023 y 2024, quince de estas plazas se proveerán a través del sistema de turno libre y tres plazas por el turno de reserva para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicios.

Segundo.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de dieciocho plazas vacantes de Policía Local, 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 la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca. Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el “Boletín Oficial del Estado”.

BASES

Base primera. *Normas generales.*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, dieciocho plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1. Las plazas convocadas se corresponden con las Ofertas de Empleo Público de 2022, 2023 y 2024, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

Quince de estas plazas se proveerán a través del sistema de turno libre y tres plazas por el turno de reserva para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicios, atendiendo de este modo al acuerdo plenario del Ayuntamiento de Huesca al efecto.

En caso de que no se cubrieran las plazas reseñadas del turno de reserva para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería, las mismas se acumularían a las otras quince plazas para su cobertura por el sistema de oposición libre.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el complemento de específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio de 1997, 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración 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 demás normativa de aplicación.

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.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 13 de noviembre de 2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 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 de Bachiller, Técnico o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como anexo II a las presentes bases.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, así como no hallarse incurso en causa de incapacidad ni, hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas o haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.
- f) Permisos de conducir vehículos: Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A o A2, y B. Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase A2, deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase A, en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.
- g) Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.
- h) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres, y 1,60 metros las mujeres.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Para ser admitidos en el turno de reserva para el acceso libre de militares y profesionales de tropa y marinería, los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, junto con los siguientes:

- a) Ser militar profesional de tropa y marinería.
- b) Contar con más de 5 años de servicios como militar profesional de tropa y marinería.

2.3. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la base segunda en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento; excepto el contenido en el apartado f) "Permisos de conducir de determinados vehículos", que deberá poseerse en la fecha en que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado el curso de formación. Y además, será de aplicación la excepción prevista en el inciso segundo del apartado f) de la base segunda, para los aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de la clase A2.

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

2.4.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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, le



informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Huesca con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Huesca y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

2.4.2. El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es el Ayuntamiento de Huesca, sito en la plaza de la Catedral, número 1, 22002 - Huesca, o en la dirección de correo electrónico dpd@huesca.es, indicando el asunto: Ref. Protección de Datos.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Huesca que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en la página web <https://www.huesca.es/politica-privacidad>. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos.

Base tercera. *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la 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 IV de estas mismas bases para los aspirantes que accedan por el turno libre, y en el anexo V para los aspirantes que accedan por el turno de reserva para militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Fotocopia de los carnés de conducir tipo A o A2, y B.
- d) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 17 euros en la cuenta bancaria de Ibercaja número ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del Ayuntamiento de Huesca especificando en el concepto "Oposición libre Policía Local del Ayuntamiento de Huesca".
- e) La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el anexo II de las presentes bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo III de estas bases.

En el caso del acceso a la plaza reservada a los militares profesionales de tropa y marinería, además deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo de la condición de militar profesional de tropa y marinería.
- b) Documento acreditativo de contar, como mínimo, con más de 5 años de servicios como militar profesional de tropa y marinería.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro general del Ayuntamiento de Huesca.



3.3. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria, se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el “Boletín Oficial de Aragón”. 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.

3.4. 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 3.3 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 de Huesca” y en 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 éstos 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 de Huesca” y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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 o especialización 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 podrá llevarse a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el “Boletín Oficial de la Provincia 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 prepa-



ración 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 constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento 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.

Se habilita al Tribunal calificador del proceso selectivo a adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la protección de la salud en 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, número 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 segunda, de conformidad con el artículo 30.1.ºb) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base sexta. *Estructura del proceso selectivo.*

El proceso selectivo consta de dos partes: Oposición y Curso de formación.

6.1. Oposición.

6.1.1. Pruebas selectivas: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios, para el acceso al curso de formación. La puntuación máxima en esta fase será de 20 puntos.

A) Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un test de cien preguntas (más cinco preguntas de reserva, que sustituirán por su orden aquellas preguntas que, en su caso, sean



anuladas por el Tribunal), con respuestas múltiples, siendo únicamente una de ellas la respuesta correcta o la más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 90 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa recogido en el anexo I.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de las respuestas será la siguiente:

- Cada respuesta correcta sumará 0,10 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Cada respuesta errónea restará 0,025 puntos.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en superar las seis pruebas físicas contenidas en el presente apartado. La calificación de cada una de las pruebas físicas será de “apto” o “no apto”, teniendo el carácter de excluyente la no superación de alguna de las seis pruebas, dando lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Los tiempos máximos para la superación de las distintas pruebas físicas están determinados en las mismas.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios de aptitud física que figuran en las presentes bases. No serán admitidos aquellos certificados que no se ajusten a las características anteriormente señaladas.

El aspirante que no aporte el citado certificado, no podrá realizar el ejercicio, y será excluido del proceso selectivo, previo trámite de audiencia.

El certificado médico no excluirá la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo adecuado.

La ejecución del ejercicio será pública, si bien el Tribunal calificador podrá limitar el acceso a las instalaciones, en función del aforo disponible y de las características de las pruebas, así como por motivos sanitarios.

Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual por parte de personal ajeno al Tribunal o autorizado por éste. El público asistente no podrá realizar manifestaciones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas.

Las pruebas físicas serán las siguientes:

- Trepa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta una altura de 5 metros para los hombres y 4 metros para mujeres, entendiéndose superada la prueba cuando los pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a la vertical por encima de la cabeza y con los brazos totalmente extendidos, por tres veces consecutivas, de un peso de 40 kilos para hombres y 30 kilos para mujeres. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 45 segundos para hombres y 50 segundos para mujeres. En esta prueba sólo se permitirá un intento.
- Salto de longitud, con carrera previa, de 4,20 metros para hombres y 3,60 metros para mujeres. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- Salto de altura de 85 centímetros para hombres y de 70 centímetros para mujeres. El salto se realizará partiendo de posición de reposo con los pies juntos sobrepasando un listón a la altura respectiva, que estará situado frente al aspirante, en tres intentos, debiendo caer sobre las extremidades inferiores una vez superado.
- Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 5,50 minutos para hombres y 6,40 minutos para mujeres. En esta prueba sólo se permitirá un intento.

Durante la realización de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos



admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado “no apto” y eliminado por parte del Tribunal de selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 28 de noviembre de 2023, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el “Boletín Oficial del Estado”, número 296, de 12 diciembre 2023, o relación oficial posterior que la sustituya.

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

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje, el Tribunal de Selección calificará al aspirante como “apto” o “no apto”.

C) Tercer ejercicio:

Esta dirigido a determinar la aptitud psicológica y adecuación de los aspirantes al perfil de las plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta las siguientes características profesionales propias de la plaza de Policía Local:

- Personalidad: estabilidad emocional, control, responsabilidad y otras similares.
- Aptitudes intelectuales: razonamiento lógico, memoria, rapidez perceptiva y otras similares.
- Capacidad de trato con el ciudadano.
- Capacidad de adaptación, trabajo y responsabilidad.

Para la realización de estas pruebas podrá nombrarse a un psicólogo como asesor del Tribunal calificador.

La calificación será de “apto” o “no apto”, de forma que los aspirantes declarados “no aptos” no superarán el proceso selectivo. Se trata, de forma pormenorizada, de detectar la existencia de posibles patologías o características de personalidad que impidan o dificulten el adecuado ejercicio de sus funciones como Policía Local, así como comprobar la capacidad de trabajo bajo situaciones de estrés y la capacidad de trabajo en equipo, entre otras.

D) Cuarto ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos, relacionados con los temas recogidos en el anexo I de las presentes bases, de las materias específicas, y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

El tiempo de realización del ejercicio será como máximo de dos horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales no comentados, en soporte papel, de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el mismo 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. Asimismo, se podrá abrir un turno de preguntas con cada aspirante, relativas a los supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

6.1.2. Reconocimiento médico y medición:

Tras las pruebas selectivas, a los aspirantes que hayan superado la totalidad de las mismas se les realizará un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que éstos no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de las presentes bases en el que se recoge el cuadro de exclusiones médicas.

Dicho reconocimiento médico tendrá los siguientes objetivos:

- a) Medición de los aspirantes, para comprobar que los hombres tienen una estatura mínima de 1,65 metros, y las mujeres de 1,60 metros.



- b) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- c) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- d) Podrá realizarse el control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- e) El Tribunal elevará al órgano competente de la Corporación los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- f) El Tribunal informará al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro general, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera.

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

6.2. Curso de formación:

Los aspirantes propuestos por el Tribunal para ser nombrados funcionarios en prácticas, al haber superado la oposición obteniendo la mayor puntuación, deberán realizar un Curso de formación, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca y correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

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

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 de Huesca” y en 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 de Huesca”. 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 doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal “www.huesca.es” (Departamento de Personas y Organización).

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 aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente. 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.

7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición; diferenciando, en su caso, los aspirantes que se presentan a las cinco plazas de acceso por turno libre y los aspirantes que se presentan a la plaza reservada para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio.



Posteriormente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca; diferenciando, en su caso, entre los aspirantes propuestos para las cinco plazas de acceso por turno libre y el aspirante propuesto para la plaza de acceso libre entre militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio.

7.6. En el 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 cuarto ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, se resolverá 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 último 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, cuando se produzca renuncia de algún aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que algún 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 dicho aspirante, el Tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

En el caso de que ningún aspirante de los que optan a la plaza reservada para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio, superase las pruebas selectivas, la plaza reservada se acumulará a las otras plazas para su cobertura por el sistema de turno libre.

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, los documentos compulsados acreditativos de que poseen las condiciones exigidas en la base segunda así como:

- 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.
- Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.
- Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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.

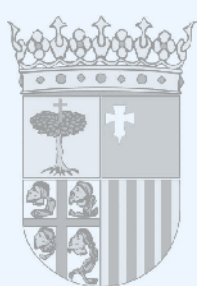
7.10. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos dichos nombramientos.

Base octava. *Nombramiento y toma de posesión.*

8.1. Concluido el Curso de formación, se hará pública la relación de aspirantes que lo hubieren superado.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo, será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y en el curso de formación.

Los nombramientos como funcionarios de carrera se propondrán por el Tribunal calificador, atendiendo a la puntuación final de los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.



8.2. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a los nombramientos como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos, previa notificación a los interesados y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, 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 el aspirante toma posesión de la plaza, 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.

8.3. Los funcionarios ocuparán las plazas de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, los funcionarios quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

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 Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Huesca, 20 de agosto de 2024.— El Alcalde accidental, Ricardo Oliván Bellosta.



ANEXO I MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Régimen disciplinario en la Policía Local: Aplicación de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 2. Actuación de la Policía Local en relación con la protección de la Seguridad Ciudadana. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 3. Actuación de la Policía Local en relación con la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 4. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

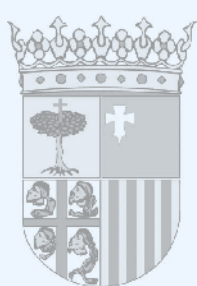
Tema 5. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y Adolescencia de Aragón. Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia.

Tema 6. La Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales.

Tema 7. La Ley 4/2024, de 28 de junio, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Aragón.

Tema 8. Actuación de la Policía Local en Espectáculos Públicos en Aragón Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Ley 5/2016, de 2 de junio.

Tema 9. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas. Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón).



Tema 10. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos: Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación estatal en materia de animales: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y disposiciones que desarrollen y actualicen la misma. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.

Tema 11. El Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Huesca.

Tema 12. Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación de terrazas como complemento de la actividad de hostelería.

Tema 13. Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Huesca y sus anexos. Ordenanza Municipal de Uso de Zonas Peatonales y anexos. Ordenanza Municipal del Servicio de Auto Taxi. Ordenanza Municipal de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida.

Tema 14. Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Huesca.

Tema 15. Ordenanza Municipal de Áreas Verdes y Arbolado Urbano: normas de uso y actividad.

Tema 16. Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana. Ordenanza Municipal reguladora de los locales de ocio.

Tema 17. Aspectos vigentes de la Ordenanza Municipal reguladora de la emisión y recepción de Ruidos y Vibraciones.

Tema 18. Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 19. Libro I del Código Penal: De la infracción penal: De los delitos, causas que eximen y circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad criminal y, de la circunstancia mixta de parentesco. De las personas criminalmente responsables de los delitos. De las penas. De las medidas de seguridad. De las consecuencias accesorias. De la extinción de la responsabilidad criminal y sus efectos.

Tema 20. Libro II del Código Penal: Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones.

Tema 21. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. De la trata de seres humanos.

Tema 22. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad sexual. De la omisión del deber de socorro.

Tema 23. Libro II del Código Penal: Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor.

Tema 24. Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos. De la usurpación. De las defraudaciones.

Tema 25. Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De los daños. Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores. De la receptación y el blanqueo de capitales.

Tema 26. Libro II del Código Penal: De los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente: De los delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos. De los delitos contra la seguridad colectiva. De las falsedades.

Tema 27. Libro II del Código Penal: Delitos contra la Administración pública: De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 28. Libro II del Código Penal: Delitos contra la administración de justicia: De la prevaricación. De la omisión de los deberes de impedir delitos o de promover su persecución. Del encubrimiento. De la acusación y denuncia falsas y de la simulación de delitos. Del falso testimonio. De la obstrucción a la justicia y la deslealtad profesional. Del quebrantamiento de condena. Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. De la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos. De las organizaciones y grupos criminales.

Tema 29. Juzgados y Tribunales competentes en materia penal. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor: Títulos I y II.



Tema 30. La Policía Judicial: Constitución Española, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 31. Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Detención en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Del ejercicio del derecho de defensa, de la asistencia de Abogado y del tratamiento de los detenidos y presos. La entrada y registro en lugar cerrado. El "Habeas Corpus".

Tema 32. El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 33. El Reglamento General de Circulación y sus anexos.

Tema 34. El Reglamento General de Conductores y sus anexos.

Tema 35. El Reglamento General de Vehículos y sus anexos. Inspección Técnica de Vehículos a Motor. Actuación de la Policía Local con vehículos. Inmovilizaciones, retiradas y depósitos. Actuación de la Policía Local con vehículos abandonados y objetos perdidos.

Tema 36. El seguro en la circulación de vehículos. Ley del seguro de vehículos a motor y su Reglamento.

Tema 37. Alcohol y drogas en la conducción: normativa reguladora y actuaciones y procedimientos. El Atestado Policial. Investigación de accidentes.

Tema 38. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: El régimen sancionador urbanístico en Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia.

Tema 39. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Huesca relacionadas con las funciones y trabajo de la Policía Local.

Tema 40. El municipio de Huesca y sus municipios incorporados. Callejero de la ciudad, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.

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



ANEXO II CUADRO EXCLUSIONES MÉDICAS

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

1. Talla.

Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

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

3. Exclusiones circunstanciales.

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

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

4. Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión:

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

1.2. Queratotomía radial.

1.3. Desprendimiento de retina.

1.4. Estrabismo.

1.5. Hemianopsias.

1.6. Discromatopsias.

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

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

3. Otras exclusiones:

3.1. Aparato locomotor:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

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

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

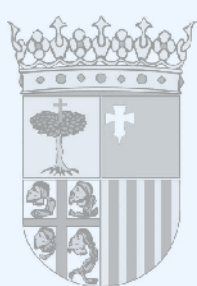
3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.

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

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

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

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



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

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

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

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



Exp.: 9791/2024

ANEXO III
AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A TODAS LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE
DETERMINE EL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: EDAD:

Autorizo por la presente al Ayuntamiento de Huesca para que, a través del equipo médico designado al efecto, y en el marco del proceso selectivo para la cobertura de las plazas de Policía Local de la Corporación, me efectúen las pruebas médicas necesarias, la extracción y analítica de sangre y la analítica de orina de los siguientes parámetros:

Análisis de sangre: Hemograma completo, fórmula leucocitaria, Glucosa, Colesterol total, HDL, Colesterol, Triglicéridos, Urea, Creatinina, Ácido úrico, Bilirrubina total, GOT (AST) GPT (ALT), Gamma Glutamyl Transpeptidasa (CGT), Fosfatasa alcalina, Hierro.

En caso de ser elevada la tasa de Transaminasas se efectuará la determinación del Anti HBc y del AgHBs.

Análisis de orina:

Densidad, pH, anormales.

Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína.

Sedimento: análisis citológicos.

Al mismo tiempo, declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....
.....
.....

(indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición)

Y para que así conste, firmo la presente autorización en
....., a de de 202...



Exp.: 9791/2024

**ANEXO IV
SOLICITUD DE ADMISIÓN
TURNO LIBRE**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Objeto: QUINCE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA
Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: OPOSICIÓN LIBRE Y CURSO DE FORMACIÓN

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- 3.- Fotocopia de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- 4.- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- 5.- Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo III).

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 acceso a la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a de de 202...

FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** 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 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.



Exp.: 9791/2024

ANEXO V
SOLICITUD DE ADMISIÓN
TURNO DE RESERVA MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Objeto: TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL RESERVADA A MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA, CON MÁS DE 5 AÑOS DE SERVICIO. Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: OPOSICIÓN LIBRE Y CURSO DE FORMACIÓN

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- 3.- Fotocopia de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- 4.- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- 5.- Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo III).
- 6- Documento acreditativo de su condición de militar profesional de tropa y marinería.
- 7- Documento acreditativo de contar, como mínimo, con más de 5 años de servicio como militar profesional de tropa y marinería.

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 acceso a la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a de de 202...

FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** 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 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.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a de Limpieza de Edificios Municipales, vacante en la plantilla de personal laboral.

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2024, las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de Operario/a de limpieza de edificios municipales, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL, EQUIPARADO A SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO AP, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Operario/a de Limpieza de Edificios Municipales, personal laboral, (correspondiente al puesto de trabajo número 92 de la RPT), la cual está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de septiembre de 2023, y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 174, de 13 de septiembre.

Las funciones esenciales del puesto de trabajo son las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, la cual está disponible para su consulta en el enlace siguiente: <https://www.sabiñanigo.es/trabajadores-publicos>.

Segunda.— Normas generales.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberán superar dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

2. El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el apartado correspondiente a Empleo Público de la página web <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de 19 de febrero de 1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de la Diputación General de Aragón de 10 de junio, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración 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.



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

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

Tercera.— Requisitos de los aspirantes.

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

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

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

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

Cuarta.— Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

- Certificado de carecer de antecedentes penales.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.



Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y “Boletín Oficial de Aragón”, y Tablón de edictos de la Corporación.

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

3. Los derechos de examen serán de 7,50 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el Instituto Aragonés de Empleo en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de “Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de examen”, remitiéndose el importe de la tasa a las cuentas corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874), Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar “Inscripción a las pruebas selectivas Operario/a de limpieza de edificios municipales”.

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

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

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

Quinta.— Admisión y exclusión de aspirantes y calendario de realización de la prueba.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

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

Sexta.— Tribunal seleccionador.

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

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

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo AP en que se integra la plaza convocada.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.— Estructura del proceso selectivo.

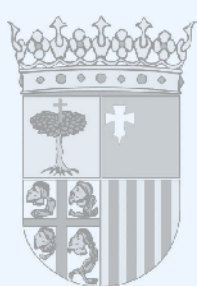
El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

A) Fase de concurso.

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

1.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en el sector público desempeñando como empleado público un puesto de trabajo de operario/a de limpieza de edificios municipales o equivalente (clasificados en el subgrupo AP), a razón de 0,1 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán. Se puntuará con un máximo de 4 puntos.



Se entenderá que integran el sector público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los méritos relativos al apartado 1.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como el puesto o categoría profesional (con indicación del subgrupo de clasificación) y las funciones desarrolladas.

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

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de operario/a de limpieza de edificios municipales o similar, a razón de 0,05 puntos por mes completo (treinta días) de trabajo acreditado. Los periodos inferiores a treinta días no se prorratearán. Se puntuará con un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos este apartado deberán acreditarse presentando:

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

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

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

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

En el caso de los trabajadores autónomos, los méritos relativos a este apartado deberán acreditarse mediante la aportación de certificado de vida laboral y con una declaración responsable de prestación de servicios en un puesto de categoría similar con indicación del epígrafe en que se encuentra inscrito.

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

1.2. Formación profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.a) Por la tenencia del certificado de profesionalidad de nivel 1 (Código SSCM0108) Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, 2 puntos.

1.2.b) Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en centros oficiales o pertenecientes a los planes de formación continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el temario de examen del mismo; se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas. Si no se indica el número de horas, se computará 1 hora.

B) Fase de oposición.

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de noventa minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conoci-



miento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,4 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas descontarán 0,1 puntos.

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

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días naturales entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

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

Octava.— Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

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

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

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

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

Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

Seguidamente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la bolsa de empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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



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

- Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.

- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si el resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrá ser contratado, elevándose por el Negociado de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

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

Novena.— *Contratación.*

La Alcaldía procederá a la contratación de la persona que cumpla con los requisitos señalados en las bases anteriores. Para poder formalizar el contrato, será preciso que realice el trámite al que se refiere el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Décima.— *Bolsa de trabajo y vigencia.*

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan superado al menos uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, para proveer interinamente sustituciones transitorias o futuras vacantes que puedan producirse en puestos de operario de limpieza de edificios municipales. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo, resolviéndose los empates de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de la base octava.

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

Undécima.— *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

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

Duodécima.— *Impugnación y recursos.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 20 de agosto de 2024.— La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I TEMARIO

- Tema 1. Constitución Española 1978: los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. Los empleados públicos de las entidades locales, su regulación jurídica.
- Tema 3. Conceptos generales: suciedad y limpieza. La calidad del servicio de limpieza.
- Tema 4. La organización del servicio de limpieza. Sistemas de limpieza.
- Tema 5. Limpieza y ecología.
- Tema 6. Limpieza de suelos: tipos y tratamientos.
- Tema 7. Limpiezas de cocinas y almacenes.
- Tema 8. Maquinaria de limpieza.
- Tema 9. Materiales e instrumentos de limpieza. Productos químicos de limpieza.
- Tema 10. Prevención de riesgos laborales: conceptos generales. Aplicación al centro de trabajo.



ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a Electricista, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2024, las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de Operario/a Electricista, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A ELECTRICISTA, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO AP, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de operario electricista, personal funcionario, correspondiente al puesto de trabajo número 95 RPT, incluida en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio del año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de septiembre de 2023 y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 174, de 13 de septiembre de 2023.

Segunda.— Normas generales.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberán superar dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

2. El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el apartado correspondiente a Empleo Público de la página web <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de 19 de febrero de 1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de la Diputación General de Aragón de 10 de junio, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración 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.

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



de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

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

Tercera.— Requisitos de los aspirantes.

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

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

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

- Estar en posesión del permiso de conducir B.

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

Cuarta.— Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

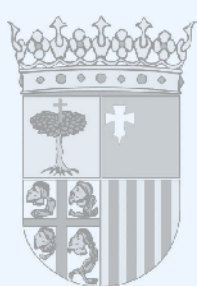
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

- Certificado de carecer de antecedentes penales.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y “Boletín Oficial de Aragón” y Tablón de edictos de la Corporación.

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



3. Los derechos de examen serán de 7,50 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el Instituto Aragonés de Empleo en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de examen", remitiéndose el importe de la tasa a las cuentas corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874), Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas plaza Operario/a Electricista".

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

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

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

Quinta.— Admisión y exclusión de aspirantes y calendario de realización de la prueba.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/convo-catorias-de-empleo-ordinarias>.

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

Sexta.— Tribunal seleccionador.

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

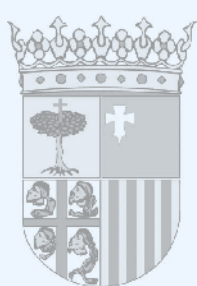
2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo AP en que se integra la plaza convocada.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.— Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

A) Fase de concurso.

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

1.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en el sector público desempeñando como empleado público un puesto de trabajo de operario electricista o equivalente (clasificados en el subgrupo AP), a razón de 0,1 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán. Se puntuará con un máximo de 4 puntos.

Se entenderá que integran el sector público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los méritos relativos al apartado 1.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el período de desempeño (años, meses y día de servicio) así como el puesto o categoría profesional (con indicación del subgrupo de clasificación) y las funciones desarrolladas.



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

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de operario electricista o similar, a razón de 0,05 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado. Los períodos inferiores a treinta días no se prorratearán. Se puntuará con un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos este apartado deberán acreditarse presentando:

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

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

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

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

En el caso de los trabajadores autónomos, los méritos relativos a este apartado deberán acreditarse mediante la aportación de certificado de vida laboral y con una declaración responsable de prestación de servicios en un puesto de categoría similar con indicación del epígrafe en que se encuentra inscrito.

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

1.2 Formación profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.a) Por la tenencia de título de Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas o equivalente, 2 puntos.

1.2.b) Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en centros oficiales o pertenecientes a los planes de formación continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el temario de examen del mismo; se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas. Si no se indica el número de horas, se computará 1 hora.

B) Fase de oposición.

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de noventa minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,4 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas descontarán 0,1 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a de-



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

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días naturales entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

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

Octava.— Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

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

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

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

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

Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

Seguidamente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la bolsa de empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

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

- Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.

- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si el resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrá ser nombrado, elevándose por el Negociado de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

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

Novena.— *Nombramiento y toma de posesión.*

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

Décima.— *Bolsa de trabajo y vigencia.*

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

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

Undécima.— *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

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

Duodécima.— *Impugnación y recursos.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 20 de agosto de 2024.— La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Constitución Española 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El personal al servicio de las entidades locales, su regulación jurídica. Funcionarios, personal laboral y personal eventual al servicio de las entidades locales.

Tema 3. Conceptos básicos de electricidad.

Tema 4. Alumbrados públicos itc-BT-09.

Tema 5. Puestas a tierra itc-BT-18.

Tema 6. Prescripciones generales de las instalaciones receptoras itc-BT-19.

Tema 7. Sistemas de instalación de las instalaciones interiores itc-BT-20.

Tema 8. Locales publica concurrencia itc-BT-28.

Tema 9. Ferias y stands itc-BT-34.

Tema 10. Seguridad y Salud en el trabajo aplicable a los trabajos de un Operario Electricista.



ACUERDO de 20 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2024, las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO GENERAL, CLASE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a, adscrita al Servicio de Cultura, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2022, y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 66, de 5 de abril de 2022. La plaza corresponde al puesto de trabajo número 98B de la RPT, integrada en el Servicio de Cultura, con jornada N/F/P (nocturna/festivos/partida).

Esta convocatoria podrá ampliarse a aquellas plazas que se incluyan en nuevas Ofertas de Empleo Público que resulten aprobadas y publicadas antes de realizarse la primera prueba de la fase de oposición, cuando así se acuerde mediante Decreto de Alcaldía, el cual se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web.

Segunda.— Normas generales.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de oposición, que constará de una única fase integrada por tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

2. El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>.

3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de 19 de febrero de 1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de la Diputación General de Aragón de 10 de junio, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración 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.

5. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener



información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>.

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

Tercera.— Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

Cuarta.— Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y “Boletín Oficial de Aragón”, y Tablón de edictos de la Corporación.

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

3. Los derechos de examen serán de 14 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento sufi-



ciente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el Instituto Aragonés de Empleo en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de examen", remitiéndose el importe de la tasa a las cuentas corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874), Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas plaza Administrativo".

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

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

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

Quinta.— Admisión y exclusión de aspirantes y calendario de realización de la prueba.

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

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

Sexta.— Tribunal seleccionador.

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

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

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de prepara-



ción de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.— Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en 3 ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, así como a diez preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo que será fijado por el Tribunal, sin que pueda exceder de una hora y media, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,1 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas descontarán 0,03 puntos.

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para poder acceder al segundo ejercicio, sin que esta pueda ser inferior en ningún caso a 4 puntos. La puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización, en un tiempo que será fijado por el Tribunal, sin que pueda exceder de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, sobre aspectos propios de las plazas que se convocan, incluido el conocimiento básico de herra-



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

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso, en su caso, de calculadora.

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para poder acceder al tercer ejercicio, sin que esta pueda ser inferior en ningún caso a 4 puntos. La puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador con sistema operativo windows utilizando la suite microsoft office. En esta fase se valorará los conocimientos en ofimática. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal.

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio, sin que esta pueda ser inferior en ningún caso a 3 puntos. La puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la nota mínima establecida por el Tribunal en cada uno de los tres ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal calificador.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios y se hará pública en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>.

Octava.— Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentación por los aspirantes propuestos.

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

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

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

3. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal calificador procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la bolsa de empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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



puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

- a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.
- b) Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.
- d) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

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

Novena.— *Nombramiento y toma de posesión.*

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

Décima.— *Bolsa de trabajo y vigencia.*

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan superado la fase de oposición, para proveer interinamente sustituciones transitorias o futuras vacantes que puedan producirse en puestos pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Se recuerda a los aspirantes que en el momento de cumplimentar la instancia deberán indicar si desean o no formar parte de la bolsa de trabajo, y en este último caso, indicar la forma de contacto para posibles llamamientos.

La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el Tablón de edictos y la página web municipal y durante el plazo de tres años, prorrogable por un año.

Undécima.— *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021, y publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 200, de 20 de octubre de 2021.

Duodécima.— *Impugnación y recursos.*

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



nistrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 20 de agosto de 2024.— La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 11. Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Infantil municipal Cardelina del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 12. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 20. Los modos gestores de los servicios locales.

Tema 21. Los bienes de las entidades locales.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 23. La contratación pública: Título Preliminar Disposiciones Generales, Libro Primero Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos, Libro Segundo de los contratos de las Administraciones Públicas. Competencias en materia de contratación en las entidades locales y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

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

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

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

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

Tema 28. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

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



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

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

Tema 32. Prevención de riesgos laborales.

Tema 33. El Régimen General de la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 41. El término municipal de Sabiñánigo: territorio y población. Instalaciones culturales y deportivas del Ayuntamiento de Sabiñánigo.



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

ORDEN PEJ/980/2024, de 8 de agosto, por la que se convocan para el año 2024 subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece en su artículo 2.1, tiene como objeto promover la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

Además, en su artículo 5.3, añade, como uno de los objetivos de la política en materia de prevención de riesgos, que “las Administraciones públicas fomentarán aquellas actividades (...) en orden a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la reducción de los riesgos laborales, la investigación o fomento de nuevas formas de protección y la promoción de estructuras eficaces de prevención. Para ello podrán adoptar programas específicos dirigidos a promover la mejora del ambiente de trabajo y el perfeccionamiento de los niveles de protección. Los programas podrán instrumentarse a través de la concesión de los incentivos que reglamentariamente se determinen que se destinarán especialmente a las pequeñas y medianas empresas”.

Los principios obligatorios de actuación establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales se basan en la mejora continua de las condiciones de trabajo y la integración de la gestión preventiva en las empresas. La implantación progresiva de estrategias y programas específicos se convierte en una herramienta clave para impulsar la seguridad y salud laboral en Aragón.

El Gobierno de Aragón, y más concretamente el Departamento de Presidencia, Economía, y Justicia, viene fomentando la mejora de las condiciones laborales a través del desarrollo de diversas actividades, con el objetivo de contribuir a la reducción de la siniestralidad laboral.

Para ello se considera fundamental la promoción de estructuras eficaces de prevención en una apuesta decidida por la mejora de la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.

Situaciones como el envejecimiento de la población activa y la ya inminente transformación del mundo laboral, ponen de manifiesto la importancia de adoptar medidas o realizar actuaciones que garanticen unas condiciones de trabajo seguras y saludables preservando la seguridad y salud de estos trabajadores y trabajadoras hasta el final de su vida laboral.

Existen factores de riesgo en el entorno laboral que también repercutirán en la salud y bienestar de la persona trabajadora. Estos son, por una parte, las características físicas o ambientales de determinados puestos o entornos de trabajo, y por otra parte factores de riesgo de naturaleza psicosocial, relacionados con las condiciones organizativas de las empresas (el clima laboral, métodos de trabajo, la autonomía en la toma de decisiones, carga de trabajo, mala gestión del tiempo, falta definiciones de roles, trabajos en solitario, incertidumbre definición de tareas asignadas, dificultad conciliación entre vida familiar y laboral, etc.).

La combinación de todo este conjunto de factores (individuales, conductuales, de entorno, psicosociales) afectan perjudicialmente a la salud de las personas y hacen previsible un aumento, por ejemplo, de trastornos psicosomáticos, músculoesqueléticos u otros daños relacionados con problemas en la salud mental y aparición de enfermedades cardiovasculares. En este sentido, el lugar de trabajo es un entorno idóneo para la promoción de la salud y para evaluar y mejorar la salud general de las personas, desempeñando un importante papel en el fomento de hábitos de vida saludables y el apoyo a las actividades que evitan el deterioro de la capacidad funcional de la persona.

Hay, por tanto, una necesidad de incorporar pautas de intervención que permitan asumir los nuevos retos asociados a los conceptos de los entornos de trabajo saludables y el bienestar organizacional respaldados por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (EU-OSHA).

Las evidencias documentales disponibles demuestran que los planes de seguridad, salud y bienestar laboral son la herramienta organizativa necesaria para responder al desafío de generar un marco empresarial y social que permita compatibilizar el desempeño de una actividad laboral eficaz y un desarrollo social, colectivo e individual, de manera plena.



En este sentido, se pretende promocionar la implantación de los planes de bienestar laboral en las empresas de Aragón con la finalidad de reducir los aspectos negativos asociados a la siniestralidad y el absentismo laboral y potenciar los aspectos positivos relacionados con la calidad de vida y la eficiencia empresarial.

El entorno laboral es un escenario óptimo para promover estilos de vida saludables. Aquellas empresas que ya han alcanzado un notable grado de seguridad, y que entienden que la salud de los trabajadores es un activo clave para la sostenibilidad empresarial, están incorporando la promoción de la salud en sus políticas con excelentes resultados.

En este contexto, se considera prioritario desarrollar acciones de mejora de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, y con esta finalidad se ha diseñado la presente línea de subvenciones que contribuirá a la consecución de los objetivos perseguidos por el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Economía, Empleo e Industria para el periodo 2024-2027, aprobado por la Orden de 15 de diciembre de 2023, de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía, Empleo e Industria.

La Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024, incluye en el presupuesto de gastos del Departamento de Economía, Empleo e Industria para dicho ejercicio dotación económica suficiente y adecuada para financiar el programa 3151 Relaciones Laborales, cuya ejecución corresponde a la Dirección General de Trabajo, en la aplicación presupuestaria G/3151/470223/91002.

Las ayudas contempladas en la presente Orden, tienen el carácter de ayudas “de minimis” y están sujetas al Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

De acuerdo con lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas mediante el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y en atención a lo previsto en la disposición adicional segunda del Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el ejercicio de la competencia otorgada en el artículo 19 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, tras su sometimiento a Intervención previa con fecha de fiscalización favorable 4 de julio de 2024, resuelvo:

Primero.— Objeto y finalidad.

1. Se convocan para el año 2024, mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, subvenciones públicas dirigidas a la promoción de acciones que contribuyan a la mejora de las condiciones de salud y el bienestar laboral de las personas trabajadoras de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Esta línea de subvención tendrá por objeto la promoción de la salud en el trabajo, con el fin de contribuir de manera activa a la mejora de la salud y el bienestar general de las personas trabajadoras y de las organizaciones, y cumplir con la visión de la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP): “Trabajadores sanos en empresa saludables” a través de actuaciones que fomenten la cultura de la salud y potencien hábitos de vida saludables y preventivos en el entorno laboral.

La finalidad de estos incentivos consiste en promover e impulsar la cultura de la prevención de riesgos laborales en el tejido empresarial de nuestra Comunidad Autónoma, a través de acciones que pretendan mejorar la salud y el bienestar laboral de las personas trabajadoras colaborando así con un entorno laboral más sano y seguro.

Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones.

Las bases para la concesión de estas subvenciones son las que se articulan en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero (“Boletín Oficial de Aragón”, número 52, de 16 de marzo de 2017), modificadas mediante Orden EPE/297/2021, de 22 de marzo (“Boletín Oficial de Aragón”, número 75, de 8 de abril de 2021) y Orden EPE/1020/2021, de 12 de agosto (“Boletín Oficial de Aragón”, número 178, de 26 de agosto de 2021).

En concreto, esta línea de subvención se enmarca dentro de lo dispuesto en el artículo 1.3 de la citada Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, que señala que pueden ser objeto de subvención todo el abanico de acciones, tanto de carácter general como técnico, que contribuyan al fomento de un adecuado marco de seguridad y salud en el trabajo.



Tercero.— *Entidades beneficiarias.*

1. De la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se podrán beneficiar empresas, que cuenten con un mínimo de uno y un máximo de cincuenta personas trabajadoras por cuenta ajena en el momento de la solicitud de la subvención, que tengan su actividad económica en la Comunidad Autónoma de Aragón y realicen los gastos y actividades objeto de la subvención en centros de trabajo y para personas trabajadoras dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán, en el momento de presentar la solicitud, cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Estar legalmente constituidas y tener su centro de trabajo en Aragón.
- b) Tener personalidad jurídica propia y capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Que no hayan sido sancionadas, en virtud de resolución o sentencia judicial firme, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año anterior a la solicitud.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda del Estado, la Hacienda de la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma ni ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para la acreditación de estos requisitos, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización del órgano gestor para la consulta de dichos datos tanto ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social como ante los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de los sistemas electrónicos habilitados al efecto, de acuerdo con el artículo 23 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón.
Sin embargo, podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que tengan deudas pendientes de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón siempre que la deuda sea menor a la subvención que se pueda conceder.
En caso de que la persona interesada se oponga a que el órgano gestor recabe los certificados citados, deberá aportarlos con la solicitud, según lo establecido en el apartado duodécimo de la convocatoria.
- e) Acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado b) del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- f) Cumplir con la normativa de transparencia en los términos establecidos en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- g) Cumplir los requisitos exigidos en la legislación medioambiental conforme a lo exigido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, que será verificada por el órgano instructor, solicitando informe al Departamento competente en materia de medio ambiente.
- h) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme, ni por sentencia judicial firme por acciones consideradas discriminatorias por razón de género, de acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, así como por la legislación de derechos y garantías de las personas con discapacidad. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- i) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido en el artículo 39 la Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la declaración responsable.



- j) Que no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 5 de la disposición adicional segunda de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
 - k) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por la autoridad laboral competente, con las sanciones accesorias de exclusión de acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, que será verificada por el órgano instructor de la Dirección General de Trabajo emitiendo informe como autoridad laboral.
3. La presentación de la solicitud de subvención, salvo manifestación expresa de lo contrario, conllevará la autorización del solicitante a la Dirección General de Trabajo para recabar los informes a que se refiere este apartado.

Cuarto.— Actividad subvencionable.

1. Serán subvencionables las acciones que contribuyan al bienestar laboral de las personas trabajadoras desarrolladas en centros de trabajo situados en Aragón, y que estén basadas y justificadas en un análisis previo de la situación concreta de la empresa a la que pertenezcan.

2. Se entenderá que contribuyen al bienestar laboral, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Servicios de dietética y nutrición: La realización de programas o actividades para mejorar o adaptar la alimentación o la nutrición en los entornos de trabajo mediante la realización de acciones formativas, informativas y de asesoramiento sobre pautas de alimentación / nutrición saludable en función de los requerimientos psicofísicos de la actividad laboral individual o colectiva. Caben también otras acciones destinadas a favorecer hábitos de alimentación saludables: comedores con menú saludable, días de comida saludable, programas dirigidos a reducción de peso.
- b) Servicios de fisioterapia: La realización de programas o actividades para la prevención de trastornos músculo esqueléticos o la rehabilitación de patologías cardiovasculares, ambos de origen laboral, posibilitando el acceso a los servicios de fisioterapia individualizados o colectivos, disponibles en los centros de trabajo o mediante la contratación de profesionales cualificados o clínicas autorizadas, o bien mediante la habilitación de espacios cardiosaludables.
- c) Servicios de terapia ocupacional: La realización de programas o protocolos de adaptación al puesto de trabajo asociados a la reincorporación, individual o colectiva, a la actividad laboral tras un periodo de baja prolongado, para favorecer la reinserción laboral.
- d) Servicios de psicología del trabajo y las organizaciones: La realización de programas o actividades de asesoramiento, apoyo y rehabilitación psicológica que potencien la mejora de la salud mental y el bienestar emocional de las personas trabajadoras.
- e) Servicios de actividad física: La realización de programas o actividades para mejorar o mantener la aptitud física necesaria para el desarrollo profesional mediante la realización de planes deportivos, individuales o colectivos, para el mantenimiento o mejora de las capacidades psicofísicas.
- f) Actividades y programas dirigidos a la prevención y control de adicciones.
- g) Adecuación de espacios y servicios: Facilitar la conciliación de la vida social y familiar de los y las trabajadoras de la empresa adecuando espacios como salas de lactancia o servicio de guardería.
- h) Programas para favorecer el autoconocimiento y la gestión emocional de los trabajadores y trabajadoras con objeto de aumentar su resiliencia en la percepción y afrontamiento en situaciones de riesgo derivadas del trabajo.

Las acciones deberán estar centradas en los factores de riesgo vinculados exclusivamente con la actividad productiva o de servicios asociada a la empresa solicitante.

La participación en estas actividades será voluntaria, y podrá desarrollarse de forma individual o colectiva.

3. En cuanto al periodo subvencionable, los gastos subvencionables deberán ser efectuados entre el día 1 de enero 2024 y el día 31 de octubre de 2024, ambos inclusive.



Quinto.— *Gastos subvencionables.*

1. Se consideran gastos subvencionables, los gastos derivados de la implantación de las acciones objeto de esta subvención, tales como materiales, adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de la actividad, gastos derivados de la contratación de personal que realice la acción concreta (formación, talleres...).

2. No se subvencionarán los impuestos, tasas o precios públicos que graven las acciones subvencionables.

3. Los gastos subvencionables en los que haya incurrido la empresa beneficiaria en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto.— *Cuantía de la subvención.*

1. El importe de la subvención será de hasta un 50% del gasto subvencionable (IVA excluido), sin que en ningún caso la cuantía de la misma supere la cantidad de 5.000 euros por beneficiaria y año.

2. La subvención será de hasta un 70%, con la limitación del apartado anterior, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la empresa haya adoptado una de las siguientes medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres:

- Aprobación de un plan de igualdad entre mujeres y hombres, cuando no esté obligada legalmente a tenerlo. Dicho plan de igualdad, que se aportará junto con la solicitud, deberá estar inscrito en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

- Aprobación de medidas para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, cuando no esté obligada a tener un Plan de Igualdad. Las medidas estarán negociadas con la representación legal de trabajadores o donde esta no exista, por la comisión de un máximo de tres personas, designada conforme al artículo 41.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Se justificará mediante acta o documento firmado por los sujetos legitimados.

b) Cuando la beneficiaria forme parte de la Red Aragonesa de Empresas Saludables.

En el caso de percibir otras ayudas públicas para la misma finalidad, la suma de las mismas no podrá superar este porcentaje. No obstante, en ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

3. Las subvenciones contempladas en la presente convocatoria tienen el carácter de ayudas de mínimis y están sujetas, atendiendo a la actividad que realice entidad beneficiaria, a uno de los siguientes reglamentos europeos que regulan las ayudas de mínimis:

a) Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis. La aplicación de este régimen supone que el importe total de las ayudas de mínimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300.000 euros durante el periodo que abarque el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores. La aplicación de este régimen de ayudas implica que, en el marco del mismo, no podrán concederse a empresas de los siguientes sectores:

- Pesca y acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) n.º 104/2000 del Consejo.

- Producción primaria de los productos agrícolas que figuran en el anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

- Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o estados miembros cuando la ayuda esté vinculada al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.

b) Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector agrícola. La aplicación de este régimen supone que el importe total de las ayudas de mínimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 20.000 euros durante el periodo que abarque el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores. Estos límites se aplicarán independientemente de la forma de la ayuda de mínimis o del objetivo



perseguido e indistintamente de si la ayuda concedida por el Estado miembro está financiada total o parcialmente mediante recursos de origen comunitario.

Séptimo.— Procedimiento de concesión de las subvenciones.

La concesión de las ayudas previstas en la presente Orden, se tramitará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, conforme a lo previsto al artículo 16.3 del TRLSA y el artículo 39 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.

Las solicitudes serán seleccionadas mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, de forma que la prelación de las solicitudes válidamente presentadas, que cumplan los requisitos establecidos, se fijará en función de su fecha de presentación dentro del plazo límite que señale la convocatoria, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria. Aquellas solicitudes que no puedan atenderse por insuficiencia de recursos presupuestarios quedarán desestimadas. Por lo tanto, no será necesario establecer baremación ni efectuar comparación entre las solicitudes, según lo dispuesto en el referido artículo 39 apartado a) de las bases reguladoras.

Octavo.— Financiación.

1. El importe total del crédito asignado a la presente convocatoria asciende a noventa y siete mil euros (97.000 €), y las subvenciones que correspondan se financiarán con cargo a los créditos previstos en el presupuesto de gastos para este ejercicio aprobado mediante Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024, que a continuación se relacionan:

Aplicación presupuestaria 15030 G/3151 470223/91002, crédito 97.000 euros.

2. Las resoluciones de concesión de subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de concesión.

Noveno.— Trámites electrónicos con la Administración.

1. Según lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas deberán realizar los trámites relacionados con el presente procedimiento a través de medios electrónicos.

2. Las empresas que deseen participar en la presente convocatoria deberán en relación con el presente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud por medios electrónicos, tal y como se especifica en el apartado décimo de la presente convocatoria.
- b) Tramitar las subsanaciones, aportaciones, alegaciones, aceptación y renuncias en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del Servicio digital Aportación de documentos a procedimientos en trámite (<https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>) o Subsanación de una solicitud (<https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>).

Las subsanaciones, aportaciones y renuncias se presentarán a través de la indicada herramienta, desde el apartado “Aportaciones” o “Subsanación de una solicitud” e irán dirigidas al Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral, del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

- c) Interponer los recursos administrativos en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del Servicio digital Interposición de recursos ante la Administración (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>), desde el apartado “Recursos”, especificando como destinataria la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

3. Las comunicaciones que realice la Administración a la entidad solicitante o su representante se practicarán a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en el enlace: <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.

La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la entidad interesada que ésta haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la Sede electrónica citada.



La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido.

No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Décimo.— Plazos de solicitud y forma de presentación.

1. La solicitud será obligatoriamente cumplimentada en el modelo específico disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón e irá dirigida al Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Aragón.

Se accederá al modelo de solicitud a través de la url <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ayudas-mejora-condiciones-salud-bienestar-laboralcentros-trabajo-2024> o incluyendo en el buscador de trámites de la Sede el procedimiento número 10406 “Ayudas para la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en los centros de trabajo” y, siguiendo los pasos establecidos en el apartado Descargar Formularios.

2. El plazo para la presentación de la solicitud será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la presente convocatoria y, deberá ir acompañada de la documentación que se indica en el apartado undécimo de la misma.

3. Para poder presentar la solicitud de forma telemática es necesario identificarse con uno de los certificados electrónicos reconocidos por el Gobierno de Aragón (DNI o certificado electrónico) o con el sistema cl@ve. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la Sede electrónica: <https://www.aragon.es/tramites>.

4. Para realizar correctamente el proceso de presentación electrónica de la solicitud mediante el Tramitador on line, deberán cumplimentarse las siguientes fases:

- Seguir los pasos indicados para la identificación del solicitante y rellenar los datos de la solicitud.

- Una vez cumplimentados los datos de la solicitud, se deberá aportar la documentación que corresponda.

- Firmar electrónicamente la solicitud, la cual será registrada electrónicamente por la aplicación, proporcionando un justificante (mediante correo electrónico) en el que constará el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación.

5. Para cualquier aclaración o información, podrán dirigirse al correo electrónico issla@aragon.es, prestándose a la entidad interesada el apoyo preciso. Si durante el proceso de solicitud telemática se producen problemas técnicos, podrán ponerse en contacto con el Soporte Técnico de Administración Electrónica a través del correo soportesae@aragon.es.

6. En caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente las solicitudes o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, por problemas técnicos del mismo (debidamente acreditados), a través de la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, tales trámites podrán realizarse conforme al artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional. La existencia de incidencias técnicas no supondrá la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

Undécimo.— Contenido de la solicitud y subsanación.

1. Las solicitudes, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos, digitalizados como archivos anexos a la misma:

- 1.º Documento acreditativo de la representación legal del solicitante, salvo si la solicitud se presenta mediante certificado de representante de la persona jurídica solicitante.
- 2.º Listado de acciones a realizar por la empresa solicitante de las indicadas en el apartado cuarto de la presente convocatoria.
- 3.º Presupuesto o facturas definitivas con los correspondientes gastos subvencionables. En el supuesto de que la inversión esté ya realizada en la fecha de presenta-



ción de la solicitud, se podrá presentar la documentación justificativa a través del correspondiente formulario de justificación.

- 4.º Informe del análisis previo de la situación de la empresa que ha servido de base para desarrollar las acciones que se subvencionan, en base a lo establecido en el apartado cuarto de la presente convocatoria.
- 5.º Informe de personas trabajadoras en alta a fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- 6.º Una declaración responsable, que deberá ser firmada y cumplimentada y en la que se hará constar, entre otros extremos, con respecto a la persona solicitante:
 - a) Que cumple con los requisitos para ser entidad beneficiaria de la subvención en el momento de presentación de la solicitud, cuyo cumplimiento deberá mantener hasta el momento en que se efectúe el pago de la ayuda.
 - b) Que cumple las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
 - c) Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la presente Orden.
 - d) Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos o solicitados para la misma finalidad o, en su caso, declaración expresa de no haberlos solicitado.
 - e) Las ayudas sujetas al régimen “de minimis” establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 y en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis o, en su caso, ayudas sujetas al régimen “de minimis” en el sector agrario establecido en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, modificado mediante el Reglamento 2019/316, de la Comisión, de 21 de febrero, que hayan sido solicitadas y/o concedidas durante el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores indicando fecha de concesión, entidad concedente e importe de la subvención.
 - f) Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por la autoridad laboral competente, con las sanciones accesorias de exclusión de acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, y que cumple con lo previsto en la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.
 - g) Que cumple todos los requisitos exigidos en la normativa medioambiental y de transparencia.
 - h) Que no ha sido objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, por la legislación de igualdad y protección integral por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género y por la legislación de derechos y garantías de las personas con discapacidad.
 - i) Que es titular de la cuenta bancaria especificada en la solicitud; determinando código internacional de cuenta bancaria (IBAN), entidad bancaria, sucursal y domicilio.
 - j) Que los datos bancarios indicados deberán ser tenidos en cuenta en los pagos que se tramiten a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse a las personas solicitantes por la Diputación General de Aragón referidos a la presente solicitud.
 - k) Que, en su caso, no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada.
En caso de haber obtenido aval del Gobierno de Aragón, dejará constancia de ello en la correspondiente casilla del tramitador online de la solicitud, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 5 de la disposición adicional segunda de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.
 - l) Que acredita el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hubiesen sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, en su caso.
La entidad solicitante deberá estar en disposición de acreditar los extremos objeto de declaración responsable citados.



Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud previa resolución, conforme a lo establecido, en cuanto a subsanación y mejora de la solicitud, en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La subsanación deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en el apartado noveno de esta convocatoria.

En el caso de solicitudes defectuosas o incompletas que requieran subsanación, se considerará como fecha de presentación aquella en la que la solicitud quede correctamente formalizada y completada, conforme al formulario y documentación necesaria en cada caso.

La información contenida en la solicitud y la documentación complementaria deberá actualizarse con los cambios que pudieran acontecer hasta la fecha de la concesión de la ayuda. Además, en cualquier momento el órgano instructor podrá requerir al particular la exhibición del documento o información original para su cotejo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 22.5 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, no será necesario presentar los documentos que ya obren en poder de la administración autonómica, salvo que se haya producido modificación o variación en alguno de ellos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en el que fueron presentados. Excepcionalmente, si la Administración no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la entidad interesada su aportación.

2. La entidad interesada será responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de los documentos sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

3. La presentación de la solicitud de subvención faculta al órgano gestor para efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las consultas y las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos y documentos requeridos que ya se encuentren en poder de esta Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

No obstante, la entidad interesada podrá oponerse expresamente a que sean consultados o recabados los datos especificados en este apartado. En este caso, deberá aportar los documentos sobre los que se oponga a la consulta junto con la solicitud y, además, ejercer el derecho de oposición a través del formulario de solicitud.

Duodécimo.— Instrucción, evaluación y órganos competentes para la instrucción del procedimiento.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, la Dirección General de Trabajo será el órgano instructor del procedimiento y podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones de la persona o entidad solicitante para ser beneficiario/a de la subvención.

2. Dado que el régimen de concesión de estas ayudas es de concurrencia competitiva simplificada, las solicitudes serán tramitadas conforme al orden de presentación y resueltas en el orden en que queden correctamente formuladas y completadas, hasta el agotamiento de los fondos.

Decimotercero.— Propuesta de resolución.

1. El órgano instructor, tras la comprobación formal y material de las solicitudes, formulará la propuesta de resolución provisional. La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes, o, en su caso, inadmisión.

2. Dado que se prescinde del trámite de audiencia por no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, la propuesta emitida será definitiva.



3. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como las condiciones y plazos de justificación de la subvención. Se notificará a las personas interesadas, de forma individualizada, en los términos previstos en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la aceptación expresa no se comunica en el plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente al de su notificación, se considerará que la persona o entidad propuesta como beneficiaria desiste de su solicitud.

Las personas o entidades solicitantes que se relacionen electrónicamente con la Administración, deberán realizar este trámite de conformidad con lo expuesto en la presente convocatoria.

La propuesta de Resolución definitiva en ningún caso supone la creación de derecho alguno a favor de la persona o entidad beneficiaria, frente a la Administración, mientras no se haya notificado la Resolución de la concesión.

El órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

Decimocuarto.— *Resolución.*

1. Evacuados los trámites del apartado anterior, la persona titular del Departamento de Justicia, Economía y Justicia, como órgano competente para la concesión, resolverá y notificará, individualmente a las personas o entidades beneficiarias, mediante Orden, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes, y su contenido será el señalado en el artículo 26.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón. No obstante, si la resolución dictada se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarse suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

2. Las solicitudes de subvención se resolverán, a la vista de la propuesta emitida por el órgano instructor, hasta agotar el crédito disponible, conforme a lo dispuesto en la presente Orden.

Se resolverá y notificará individualmente a las entidades beneficiarias la concesión o denegación de las subvenciones previstas, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, y su contenido será el señalado en el artículo 26.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

3. Transcurrido el citado plazo máximo, sin que se haya dictado y notificado Resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 apartado 4 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Decimoquinto.— *Publicidad y transparencia.*

Las personas y entidades beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Asimismo, las subvenciones concedidas se publicarán, de conformidad con lo previsto en su artículo 21 y en el artículo 26.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, en el catálogo de procedimientos del Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia: en la página web del Gobierno de Aragón.

Decimosexto.— *Recursos, plazo y forma de interposición.*

Contra la Resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Decimoséptimo.— *Modificación de la Resolución de concesión.*

Una vez recaída la resolución de concesión, la persona o entidad beneficiaria, podrá solicitar la modificación de su contenido en todo cuanto afecte a la forma o plazos de su ejecu-



ción. La solicitud de modificación se deberá fundamentar suficientemente y deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de la actividad subvencionada. La modificación sólo podrá autorizarse en el caso de que aparezcan circunstancias excepcionales que alteren, dificulten o imposibiliten el desarrollo de la actividad subvencionada tal como fue aprobada y, en todo caso, si no daña derechos de terceros.

Decimoctavo.— Justificación de las subvenciones.

1. La justificación de las actuaciones objeto de subvención, deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden EIE/271/2017, de las bases que regulan la presente convocatoria. La modalidad de la justificación de la subvención toma la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los documentos justificativos se ajustarán a lo señalado en este apartado y deberán presentarse de manera telemática en el Registro electrónico accediendo a la Sede electrónica del Gobierno de Aragón e irán dirigidos a la Dirección General de Trabajo.

2. La documentación justificativa podrá presentarse hasta el 15 de noviembre de 2024.

3. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará en forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de la necesidad de la actuación, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del número de factura o documento equivalente, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se haya otorgado con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior. Las facturas presentadas deberán cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, siendo rechazadas las que no se ajusten al mismo.

Se tendrán por no presentadas las facturas o documentos equivalentes de aquellos proveedores y/o conceptos no incluidos en la relación a que hace referencia al apartado anterior.

Las facturas o documentos equivalentes deberán describir con claridad y precisión los bienes y servicios facturados y las fechas en las que se haya realizado la prestación o servicio facturado, si aquellas fueran diferentes a la fecha de expedición de la factura.

- Documentación acreditativa del pago de las facturas o documentos equivalentes y demás documentos justificativos de los gastos realizados, que deberán reunir los siguientes requisitos:

- Si el documento acredita un cargo en cuenta, éste deberá indicar la fecha de valor del pago, el beneficiario y ordenante del pago y el concepto por el que se ordena el pago, haciendo referencia al número de factura o al documento que corresponde.

- En el supuesto de que el pago se haya realizado en efectivo, se acreditará mediante "recibí", siempre dentro de los límites establecidos para los pagos en efectivo por el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Dicho pago deberá estar firmado por el representante de la empresa proveedora. Conforme al citado precepto, a los efectos del cálculo de dichos límites, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

No podrá pagarse en efectivo gastos cuya cantidad sea igual o superior a 1.000 euros.

- Si el pago se realizase mediante cheque, letra de cambio o pagaré, deberá acompañarse copia de este, junto con la factura definitiva y justificante de su cargo en la cuenta bancaria con fecha anterior al fin del plazo de justificación de la acción.



- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4. La justificación de los gastos se efectuará con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, y la del pago, con los justificantes de las transferencias bancarias o documentos acreditativos de los pagos realizados, de acuerdo con la normativa contenida en los reglamentos aplicables a los fondos europeos y en la normativa estatal y autonómica de desarrollo.

5. Todos los documentos que se presenten deberán corresponder a las actuaciones realizadas en el periodo de realización de las actividades subvencionadas indicado en el apartado cuarto de esta convocatoria. En caso de que los gastos aportados hayan sido objeto de otra subvención o ayuda, se deberá aportar certificado de la persona representante de la entidad indicado procedencia e importe subvencionado.

6. Los justificantes que correspondan a honorarios de profesionales deberán consistir en facturas firmadas y selladas (en caso de no ser electrónicas), en las que figurará el concepto al que se refieren las actuaciones por las que se extienden las mismas, así como la liquidación por el IVA e IRPF cuando corresponda. Cuando existan contratos de arrendamiento de servicios, se aportará copia legible de los mismos y los justificantes de las cantidades devengadas.

Decimonoveno.— *Pago de las subvenciones.*

1. El pago se realizará, cuando el órgano instructor constate la correcta ejecución del proyecto, mediante la comprobación por personal técnico de la Dirección General de Trabajo de que se han realizado todas las actividades y actuaciones objeto de la subvención contempladas en la memoria del proyecto presentado por la entidad beneficiaria, y cuando la entidad beneficiaria haya presentado la documentación justificativa en su integridad.

2. Se perderá el derecho al cobro en los supuestos de falta de justificación y/o no hallarse al corriente frente a sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, salvo que la deuda sea menor a la subvención concedida. En este caso, la deuda será compensada en la liquidación correspondiente, si a la fecha de la misma todavía persistiera, con el objetivo de no paralizar el proceso de concesión de la ayuda o subvención. Todo ello en base al artículo 44.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Vigésimo.— *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, el artículo 9 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y, además las siguientes:

- a) Realizar la actuación o actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria y en la resolución de concesión.
- b) Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de la subvención que se solicita, a excepción de aquellas actividades que puedan ser subcontratadas.
- c) Presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria.
- d) Comunicar a la Dirección General de Trabajo, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- e) Comunicar a la Dirección General de Trabajo, aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pudieran dar lugar a la modificación de la resolución.
- f) Conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente, y en su caso, de las actuaciones de control, en su modalidad de función interventora o control financiero, que competen a los órganos correspondientes y de las actuaciones previstas en la legislación de la Cámara de Cuentas y del Tribunal de Cuentas en relación con las subven-



ciones concedidas, de acuerdo con el título IV del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

- g) Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley de 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras.
- h) Cumplir con las obligaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás establecidas en la normativa reguladora en materia de subvenciones.
- i) Comunicar a la Dirección General de Trabajo, cualquier cambio en la plantilla, que tenga incidencia en el cómputo del número de personas trabajadoras.
- j) Usar lenguaje no sexista y no discriminatorio en toda actuación o actividad que se desarrolle, de tal manera que todos los materiales, imágenes y documentación generada evitará cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas y deberán fomentar los valores de igualdad pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- k) En todos los materiales impresos que se realicen en las actuaciones contempladas en esta convocatoria, se deberá incluir el logotipo completo de identidad gráfica (símbolo y denominación) del Gobierno de Aragón. Además, respecto a la publicidad relativa al carácter público de la financiación del objeto de la actividad subvencionada, cuando la entidad beneficiaria deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, habrá de solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Igualmente, si la entidad beneficiaria se viera obligada a realizar actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos de comunicación y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la minoración, suspensión, revocación, y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas en los términos previstos en la legislación sobre ayudas y subvenciones.

Vigesimoprimer.— *Reintegros.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, título III del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, de Subvenciones de Aragón, y artículo 16 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria.

Vigesimosegundo.— *Comprobación y control de las subvenciones.*

1. El Departamento de Presidencia, Economía y Justicia ostenta la facultad de efectuar cuantas actuaciones de comprobación del cumplimiento de las condiciones impuestas para la percepción de las subvenciones considere precisas, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento concedente tanto durante el periodo subvencionable, así como en periodos posteriores, las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y al previsto en el resto de disposiciones aplicables en la materia, incluido, en su caso, lo establecido en la normativa comunitaria. Con este fin las personas beneficiarias estarán obligadas a prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón y al Tribunal de Cuentas la información que les sea requerida por éstos en el ejercicio de sus funciones.



Vigesimotercero.— Responsabilidad y régimen sancionador.

Las empresas beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el título V del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

Vigesimocuarto.— Protección de datos.

1. A los efectos previstos 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 (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recabados como consecuencia de la participación en los procesos de concesión de ayudas de la Dirección General de Trabajo, serán incorporados a la actividad de tratamiento: “Subvenciones y ayudas de la Dirección General de Trabajo”, con la finalidad de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas.

2. Los datos recabados son necesarios para cumplir el interés público o ejercicio de poderes públicos y podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley.

3. Las personas titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad, oposición de su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas, preferentemente por medios telemáticos conforme al modelo específico del ejercicio del derecho concreto disponible en la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>).

4. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=600.

Vigesimoquinto.— Eficacia.

La presente Orden producirá efectos desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 64.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico de Sector Público Autonómico de Aragón o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 8 de agosto de 2024.

**La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia,
Economía y Justicia,
MARÍA DEL MAR VAQUERO PERIANEZ**

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA****ORDEN HAP/981/2024, de 15 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, en su artículo 71. 54ª, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de “espectáculos y actividades recreativas, que incluye, en todo caso, la ordenación general del sector, el régimen de intervención administrativa y la seguridad y el control de todo tipo de espectáculos en espacios y establecimientos públicos”, constituyendo una modalidad los espectáculos taurinos y los festejos taurinos populares.

A su vez, el artículo 79 del Estatuto de Autonomía de Aragón señala que “en las materias de su competencia, corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de la actividad de fomento, a cuyos efectos podrá otorgar subvenciones con cargo a fondos propios, regulando o, en su caso, desarrollando los objetivos y requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión”.

La Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, fija el marco general que regula los espectáculos públicos y las actividades recreativas, si bien el artículo 3 de la Ley remite a su normativa específica y sectorial taurina.

Conforme al mandato recogido en la disposición final tercera de la citada Ley 11/2005, de 28 de diciembre, el Gobierno de Aragón dictó el Decreto 16/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de las Escuelas Taurinas de Aragón, modificado parcialmente por el Decreto 71/2023, de 17 de mayo, del Gobierno de Aragón.

La tauromaquia forma parte del patrimonio histórico y cultural de todos los españoles y su preservación corresponde y compete a todos los poderes públicos, que, además, deben promover su enriquecimiento, de acuerdo con el artículo 46 de la Constitución Española.

La Ley 18/2013, de 12 de noviembre, para la regulación de la tauromaquia, considera que la tauromaquia forma parte del patrimonio histórico y cultural común de todos los españoles e incluye no sólo los espectáculos taurinos y festejos taurinos populares, sino un numeroso conjunto de tradiciones y festejos populares vinculados al mundo del toro. Además, la tauromaquia constituye un sector económico de primera magnitud, con una incidencia tangible en ámbitos diversos y dispersos como son el empresarial, el fiscal, el agrícola-ganadero, el medioambiental, el social, el alimentario, el industrial o el turístico, entre otros.

Estas subvenciones se encuentran previstas en el Plan estratégico de subvenciones del Departamento de Presidencia, Interior y Cultura para el período de 2024-2027, aprobado el 8 de febrero de 2024 mediante Orden de la Consejera de Presidencia, Interior y Cultura, y publicado en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón, relativa a la convocatoria de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a “Ayudas a escuelas taurinas de Aragón”.

La aprobación del Plan estratégico de subvenciones del Departamento de Presidencia, Interior y Cultura viene a dar cumplimiento al mandato legal establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 10 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En el mismo sentido, el artículo 5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, prevé que cada Departamento elaborará un plan estratégico de subvenciones con el contenido previsto en la normativa básica estatal, comprendiendo las actuaciones en materia de subvenciones, las de sus organismos autónomos y las de sus entidades de derecho público. Dicho plan concreta los objetivos y aspectos que este Departamento quiere fomentar en el ejercicio de sus competencias, entre los que se encuentra: “Fomentar, proteger y enriquecer el patrimonio y manifestación cultural de la fiesta de los toros”, con la celebración clases prácticas con reses, jornadas, cursos, publicaciones y eventos culturales sobre la materia, a través de una línea de subvenciones tendente a contribuir al mantenimiento, difusión y divulgación del mundo taurino como bien cultural de Aragón que, a su vez, contribuye a asentar a la población y sus oficios y al desarrollo de una economía sostenible generando riqueza económica.

Por Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos. El artículo 4.1 apartado b) del Decreto de 12 de julio de 2024, asigna al Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, las competencias del



anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de interior, seguridad, emergencias y protección civil, juego, espectáculos, asociaciones, fundaciones y colegios profesionales, así como las Delegaciones Territoriales y Oficinas Delegadas.

Asimismo, el artículo 2.2 del Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, detalla los órganos directivos en los que se estructura el Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública e incluye a la Dirección General de Interior y Emergencias.

Mediante Orden PRI/288/2023, de 10 de marzo, fueron aprobadas las bases reguladoras que rigen la concesión de esta subvención, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y del artículo 11 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

En virtud de todo lo expuesto, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias que se establecen en la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024, dispongo:

Primero.— Objeto y finalidad.

Esta Orden tiene por objeto convocar subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón, para el fomento de la formación teórico-práctica de su alumnado, la mejora de la formación de los profesionales, aficionados, colaboradores y autoridades que intervienen en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares y la difusión y divulgación de los valores tradicionales, culturales, sociales, históricos, económicos, medioambientales, alimentarios y turísticos asociados al mundo taurino, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras contenidas en la Orden PRI/288/2023, de 10 de marzo.

Segundo.— Cuantía y financiación.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 30.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 10080/G/1215/48009/91002 PEP 2006/000772, "Ayudas a escuelas taurinas", del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.

Tercero.— Beneficiarios.

1. Podrán acceder a la consideración de beneficiarios de las subvenciones, objeto de esta Orden, las escuelas taurinas de Aragón registradas e inscritas en la Comunidad Autónoma de Aragón que hayan de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro autonómico de escuelas taurinas de Aragón al menos dos años antes de la fecha de solicitud de la ayuda.
- b) Estar en funcionamiento al menos dos años antes a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, con instalaciones y cuadro de profesorado adecuados a su finalidad, plan docente aprobado y con un número de alumnas y alumnos no inferior a diez durante todo el año 2024.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar a la consulta de éstos datos por la Dirección General de Interior y Emergencias.
- d) El profesorado de la escuela taurina debe cumplir con lo establecido en los artículos 57, 58, 59 y 60 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- e) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) No hallarse en cualquiera de las situaciones que impiden acceder a la condición de persona beneficiaria conforme al cumplimiento de la legislación medioambiental, de transparencia, en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas por su género y orientación sexual, de memoria democrática, de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo, conforme a lo que se determine en la regulación correspondiente.

2. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- b) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.



c) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- 1.^a Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
- 2.^a Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.

La acreditación del coste se realizará en la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

d) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3. Todos los requisitos deberán estar en condiciones de acreditarse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el período de ejecución del programa subvencionado.

4. Los datos indicados en las letras a) y c) del apartado primero podrán ser comprobados de oficio por la Dirección General de Interior y Emergencias, salvo que el solicitante manifieste su oposición en el modelo normalizado de solicitud.

Cuarto.— *Proyectos subvencionables.*

Son subvencionables con cargo a estas ayudas los siguientes proyectos:

- a) Formación teórico-práctica del alumnado inscrito en las escuelas taurinas de Aragón.
- b) Formación de los profesionales, aficionados, colaboradores y autoridades que intervienen en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares, a través de cursos o jornadas formativas.
- c) Divulgación de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante:
 - Organización de jornadas, conferencias y mesas redondas en las que participen profesionales.
 - Exposiciones, eventos y encuentros de otras artes relacionadas con la tauromaquia.
 - Páginas web, redes sociales y otras publicaciones.

Quinto.— *Gastos subvencionables.*

1. Son gastos subvencionables los destinados directamente a sufragar los gastos corrientes y de personal que respondan de manera indubitada a la finalidad de la subvención, sean estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo establecido en esta convocatoria.

2. A estos efectos, se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Gastos efectuados en la ejecución del programa de formación teórico-práctica del alumnado inscrito en la escuela taurina, incluidos los derivados de la organización y desarrollo de clases prácticas con reses.
- b) Gastos derivados de impartir formación a las personas intervinientes en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares.
- c) Gastos derivados de la organización de jornadas, conferencias y mesas redondas en las que participen profesionales, incluidos los de manutención, alojamiento y kilometraje de las personas ponentes vinculadas con la ejecución del proyecto.
- d) Gastos en material fungible, de impresión, publicidad y difusión necesarios para la realización de la actividad subvencionable.

3. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables descritos en el apartado anterior podrá ser superior al de mercado.

4. Las actividades objeto de subvención deberán llevarse a cabo a lo largo del año natural correspondiente a la convocatoria.

Sexto.— *Presentación de solicitudes, documentación y subsanación de documentación.*

1. La iniciación, instrucción y resolución del procedimiento amparado en la presente Orden será electrónica.

2. Las escuelas taurinas de Aragón interesadas deberán: tramitar la solicitud por vía electrónica adjuntando la documentación precisa y presentando la documentación requerida en trámite de subsanación en formato electrónico, aportar presencialmente la documentación que sea requerida por el órgano gestor a efectos de comprobación y verificación, recibir las notificaciones y comunicaciones en formato electrónico e interponer los recursos en formato electrónico.

3. Las solicitudes, acompañadas de la documentación correspondiente se dirigirán a la persona titular de la Dirección General de Interior y Emergencias del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, y se presentarán a través de la Sede electrónica de



la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la dirección <https://www.aragon.es/tramites>, indicando en el buscador del trámite el procedimiento 10523.

4. El modelo de solicitud, será de uso obligatorio, conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Los documentos originales que se deban adjuntar a la solicitud deberán ser digitalizados y presentados como archivos anexos, sin perjuicio de que la administración pueda requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la escuela taurina solicitante a través de los servicios de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, que se integra en el Registro electrónico del Gobierno de Aragón. La falta de firma electrónica en la solicitud supondrá su inadmisión.

7. Las solicitudes se considerarán presentadas, a efectos de su tramitación, en el momento en que se produzca el registro electrónico de entrada en el Gobierno de Aragón y se obtenga el correspondiente justificante de registro.

La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento.

8. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá a la Escuela interesada para que la subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo.— Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes de subvención será de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el “Boletín Oficial de Aragón”.

2. En el supuesto de que en el último día del trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación, tal y como se ha regulado en el apartado sexto de esta Orden, únicamente en ese mismo día se podrá presentar en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por registro presencial, junto con la evidencia de la incidencia (captura de pantalla con mensaje de error), pudiendo realizar la administración las comprobaciones oportunas.

En todo caso, la existencia de esas incidencias no supondrá la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o de realización del trámite correspondiente.

3. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documentación que acredite la representación legal de la escuela taurina de Aragón.
- b) Documento de identificación fiscal de la escuela taurina de Aragón.
- c) Justificante de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización de su consulta a la Dirección General de Interior Emergencias cuando se oponga a que la Administración efectúe las comprobaciones correspondientes, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de la Agencia Estatal de Administración Tributaria se precisa autorización expresa para su consulta por parte de la Administración, que se otorga en la propia solicitud electrónica.
- d) Justificante en el que conste que el profesorado de la escuela taurina cumple con lo establecido en los artículos 57, 58, 59 y 60 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- e) Memoria descriptiva de las actividades a desarrollar por la escuela taurina de Aragón, en la que conste:

I. Descripción de los proyectos concretos a realizar, desagregados por sexo, en su caso:

1. Formación teórico-práctica del alumnado inscrito en la escuela taurina de Aragón:

- Programación, calendario, número, contenido y calidad de clases teóricas y prácticas impartidas en las instalaciones de la Escuela y organización de clases prácticas con reses fuera de las instalaciones, hasta un máximo de diez por Escuela.

- Compatibilidad efectiva entre la actividad de la escuela y los estudios reglados del alumnado.

- Recursos humanos que la escuela taurina dedicará a la formación, categorías profesionales del profesorado y funciones a desarrollar, desagregados por sexos.

- Recursos materiales e instalaciones.

- Listado del alumnado del año en curso, con datos desagregados por sexos.



2. Formación dirigida a las personas que en calidad de profesionales, aficionados, colaboradores y autoridades intervienen en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares:

- Número, contenido y calidad del programa.
- Recursos humanos y materiales empleados.
- Lugar de realización de las actividades de formación.

3. Divulgación y difusión de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Aragón:

- Número, contenido y calidad de la actividad (jornadas, conferencias, coloquios, mesas redondas realizadas por profesionales, exposiciones, distinciones, eventos, encuentros de artes relacionados con la tauromaquia, páginas webs, redes sociales, revistas, guías, folletos, carteles informativos, etc.) y recursos humanos y materiales empleados.

II. Valoración económica de las actividades. Presupuesto desglosado por conceptos de gastos previstos, según la tipología de gastos subvencionables.

III. Experiencia en la realización de los proyectos subvencionados relacionados

IV. Grado de implantación de la escuela taurina en la Comunidad Autónoma de Aragón

f) Declaración responsable de que la escuela taurina no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Declaración responsable del compromiso de la escuela taurina de compatibilizar el plan formativo del alumnado con sus estudios.

h) Declaración responsable de que la escuela taurina no ha sido objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias firmes condenatorias por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.

i) Declaración responsable en la que conste que la escuela taurina cumple con la legislación medioambiental, de transparencia, de no haber sido sancionado en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBIQ, de memoria democrática, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas.

4. Cualquier cambio que se produzca en los datos contenidos en la documentación que se adjunte con la solicitud deberá comunicarse a la Dirección General de Interior y Emergencias.

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta Orden de convocatoria de subvenciones.

Octavo.— Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Para la valoración de los diferentes apartados de este artículo sólo se tendrán en cuenta los que estén debidamente justificados.

2. La comisión de valoración, para evaluar las solicitudes y determinar la cuantía tendrá en cuenta los siguientes criterios de puntuación:

a) Contenido y calidad de la formación teórico-práctica del alumnado inscrito en la escuela taurina de Aragón (máximo 60 puntos):

- Medios materiales y cuadro de profesores, con datos desagregados por sexos (máximo 10 puntos).
- Programación y número de clases teóricas y prácticas impartidas en las instalaciones de la escuela taurina (máximo 25 puntos).
- Promoción de jóvenes valores aspirantes a torero mediante la organización de clases prácticas con reses, hasta un máximo de diez por escuela taurina, garantizando la compatibilidad efectiva entre la actividad de la escuela y los estudios reglados (máximo 25 puntos).

b) Número, contenido, calidad y lugar de realización de las actividades siguientes (máximo 40 puntos):

- Formación dirigida a las personas que en calidad de profesionales, aficionados, colaboradores y autoridades intervienen en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares (máximo 20 puntos).
- Difusión y divulgación de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Aragón (máximo 20 puntos).

3. Para asegurar la calidad de las actuaciones, las escuelas taurinas beneficiarias deberán obtener una calificación mínima de 50 puntos. Se valorará positivamente el fomento de la participación de la mujer en el mundo taurino. En caso de empate en las calificaciones entre las Escuelas interesadas las actuaciones concretas que fomenten la participación de la mujer supondrán un punto adicional, salvo que se hubiera obtenido la puntuación máxima en la actividad subvencionada.

4. La cantidad concedida no podrá superar, en ningún caso, el importe solicitado, con independencia de la puntuación obtenida.



5. Las entidades beneficiarias obtendrán la cuantía de la subvención en proporción a la puntuación obtenida. Para la determinación de la cuantía de la subvención el reparto se hará en función de la disponibilidad presupuestaria, del número de solicitudes admitidas y de la puntuación obtenida.

En el caso de que la suma de dichas solicitudes de subvención supere tal importe, se aplicará un coeficiente reductor igual para todas las escuelas taurinas beneficiarias propuestas.

6. Las escuelas taurinas beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la notificación para manifestar su aceptación, entendiéndose, en caso contrario, que renuncia a la subvención.

7. Cuando el importe a conceder sea inferior a la petición de la ayuda, se podrá instar a las solicitantes, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

8. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

9. Las escuelas taurinas solicitantes están obligadas a declarar todas la subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo concepto, en el momento de la solicitud o en cualquier otro en que se produzca.

Noveno.— Instrucción y valoración de solicitudes.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de la Dirección General de Interior y Emergencias.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

3. La presentación de la solicitud para la concesión de la subvención conllevará el consentimiento y la consiguiente autorización al órgano instructor para solicitar las certificaciones que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4. La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de valoración que estará integrada por tres personas designadas, dos de los cuales deberán ser personal funcionario adscritos al Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, debiendo ejercer una de ellas la Secretaría y otra la Presidencia, y la tercera será una funcionaria o funcionario adscrito a la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar la relación de escuelas taurinas solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

6. Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado a las escuelas taurinas de Aragón interesadas para cumplir con el trámite de audiencia. Las interesadas, en el plazo de cinco días, podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidas en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la interesada. En este caso, la propuesta de resolución el carácter de definitiva.

7. Instruido el procedimiento, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se notificará a las personas interesadas propuestas como beneficiarias, en la forma que establezca la convocatoria, para que en el plazo previsto comuniquen su aceptación expresa, en el caso de que esta aceptación expresa sea obligatoria según la convocatoria. En el caso de que se haya previsto la aceptación expresa, si esta no se comunica, se considerará que la persona propuesta como beneficiaria desiste de su solicitud. No obstante, las bases reguladoras podrán prever que la aceptación se lleve a cabo con posterioridad a la concesión de la subvención.

8. Las propuestas de resolución en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor de la persona beneficiaria, mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

Décimo.— Resolución del procedimiento y plazo de notificación.

1. Las solicitudes de subvención se resolverán por el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública en el plazo máximo de tres meses siguientes desde la fecha de publicación de la convocatoria.



Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 26.4 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

2. La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y criterios establecidos en la convocatoria. En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, la o las escuelas taurinas beneficiarias, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de las solicitudes. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

3. La resolución deberá ser notificada a las escuelas taurinas interesadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se publicará en la Sede web del Gobierno de Aragón.

4. Las ayudas otorgadas al amparo de la Orden de convocatoria figurarán en el Registro Público de Subvenciones.

5. Contra la resolución que se adopte que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular del Departamento competente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Undécimo.— *Justificación.*

1. A estos efectos, serán gastos subvencionables los realizados desde el 1 de enero de 2024 hasta el 15 de noviembre de 2024.

2. La justificación de la subvención se efectuará obligatoriamente ante la Dirección General de Interior y Emergencias, aportándose antes del 17 de noviembre de 2024.

3. Esta justificación se realizará una vez cumplida la finalidad y demás condiciones de esta Orden, en los términos recogidos en los artículos 35 y siguientes del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, aportando la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, con indicación de los objetivos conseguidos y relación detallada de los costes originados, con datos desagregados por sexo.
- b) Certificación de justificación de la realización de los proyectos subvencionables realizados, en la que conste una relación de todos los gastos producidos objeto de la concesión, firmada por el representante legal de la escuela taurina de Aragón, donde se haga constar la relación de personal contratado con cargo a la subvención, con NIF, titulación, número de colegiado, en su caso, y copia del contrato de trabajo.
- c) Copias auténticas de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que justifiquen el gasto imputable y la documentación acreditativa del pago correspondiente de las actividades subvencionadas, junto con una relación ordenada y detallada de éstos, donde se haga constar el acreedor y documento, la fecha de expedición, la fecha de pago, el concepto y el importe. Los justificantes de pago deberán incorporar validación bancaria.
- d) Declaración responsable que acredite el cumplimiento de la legislación medioambiental, de transparencia, de no haber sido sancionado en material laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo podrá realizarse en todo caso. Los órganos competentes para realizar el seguimiento del cumplimiento de la normativa sectorial que incida sobre el derecho a percibir subvenciones inscribirán en el Registro de Beneficiarios, conforme al procedimiento que se establezca reglamentariamente, cualquier sanción o resolución que pudiera afectar a dicho derecho.
- e) Declaración responsable relativa a las subvenciones recibidas para las mismas actividades subvencionadas.
- f) Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Declaración de estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a los artículos 46 y siguientes del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

Duodécimo.— *Pago.*

1. La cuantía de la subvención se hará efectiva previa justificación del cumplimiento de las actividades para las que se concedió, mediante pago único. El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria.



2. No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3. Las subvenciones concedidas son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones públicas, siempre que el total de las ayudas públicas recibidas no supongan más del 80% del gasto adecuadamente justificado. En caso contrario, la aportación de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se reducirá en ese porcentaje.

Decimotercero.— Obligaciones de la escuela taurina beneficiaria.

1. Cumplir los objetivos y realizar el/los proyectos subvencionables que fundamentan la concesión de la subvención.

2. Justificar ante la Dirección General de Interior y Emergencias el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la realización de los proyectos subvencionables y el cumplimiento de la finalidad determinante de la concesión de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuará el órgano concedente para verificar el cumplimiento del fin para el que se destina esta subvención, así como a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, para lo que se aportará cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Dirección General de Interior y Emergencias de forma inmediata, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida, la obtención de cualquier otra subvención que financie la misma actuación subvencionada.

5. Comunicar de forma inmediata al órgano concedente cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

7. Todas las actuaciones con trascendencia pública que se produzcan como consecuencia, directa o indirecta, de la concesión de la ayuda, deberán previamente ser presentadas en la Dirección General de Interior y Emergencias para su conocimiento y conformidad.

8. Cumplir las directrices e instrucciones de coordinación y programación dispuestas por la Dirección General de Interior y Emergencias.

9. Suministrar a la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, previo requerimiento, y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones previstas en la normativa en materia de transparencia.

10. Cualesquiera otras obligaciones impuestas a las beneficiarias en la normativa estatal o autonómica aplicable, en las bases reguladoras, en esta Orden o en la resolución de concesión.

Decimocuarto.— Revocación y reintegro.

1. En el caso de producirse alguna de las causas establecidas en los artículos 46 y 47 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, se procederá al reintegro, en su caso, de la subvención percibida y de los intereses de demora correspondientes, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo.

2. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 9.a) y 12.1.o) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en su caso, al reintegro de la subvención percibida y de los intereses de demora correspondientes.

Decimoquinto.— Recursos.

Las resoluciones que se dicten al amparo de esta Orden pondrán fin a la vía administrativa y contra ellas se podrá recurrir potestativamente en reposición, ante el Consejero de Hacienda, Interior, y Administración Pública, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación, si el acto es expreso, o de tres meses si no lo es, contado desde el día siguiente a aquel en que se produzca al acto presunto; o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que legalmente proceda.



Decimosexto.— *Infracciones y sanciones.*

Respecto al régimen de infracciones y sanciones administrativas será de aplicación lo establecido en el título V del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Zaragoza, 15 de agosto de 2024.

**El Consejero de Hacienda, Interior
y Administración Pública,
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR**



V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

EXTRACTO de la Orden PEJ/980/2024, de 8 de agosto, por la que se convocan para el año 2024 subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

BDNS (Identif.): 765706

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.in-fosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/765706>).

Primero.— Objeto y finalidad.

Esta línea de subvención tendrá por objeto la promoción de la salud en el trabajo, con el fin de contribuir de manera activa a la mejora de la salud y el bienestar general de las personas trabajadoras y de las organizaciones, y cumplir con la visión de la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP): “Trabajadores sanos en empresa saludables” a través de actuaciones que fomenten la cultura de la salud y potencien hábitos de vida saludables y preventivos en el entorno laboral.

Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones.

Las bases para la concesión de estas subvenciones son las que se articulan en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero (“Boletín Oficial de Aragón”, número 52, de 16 de marzo de 2017), modificadas mediante Orden EPE/297/2021, de 22 de marzo (“Boletín Oficial de Aragón”, número 75, de 8 de abril de 2021) y Orden EPE/1020/2021, de 12 de agosto (“Boletín Oficial de Aragón”, número 178, de 26 de agosto de 2021). <http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=952492644747>.

Tercero.— Entidades beneficiarias.

1. De la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se podrán beneficiar empresas, que cuenten con un mínimo de uno y un máximo de cincuenta personas trabajadoras por cuenta ajena en el momento de la solicitud de la subvención, que tengan su actividad económica en la Comunidad Autónoma de Aragón y realicen los gastos y actividades objeto de la subvención en centros de trabajo y para personas trabajadoras dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán, en el momento de presentar la solicitud, cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Estar legalmente constituidas y tener su centro de trabajo en Aragón.
- b) Tener personalidad jurídica propia y capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- c) Que no hayan sido sancionadas, en virtud de resolución o sentencia judicial firme, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año anterior a la solicitud.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda del Estado, la Hacienda de la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma ni ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para la acreditación de estos requisitos, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización del órgano gestor para la consulta de dichos datos tanto ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social como ante los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de los sistemas electrónicos habilitados al efecto, de acuerdo con el artículo 23 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.



Sin embargo, podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que tengan deudas pendientes de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón siempre que la deuda sea menor a la subvención que se pueda conceder.

En caso de que la persona interesada se oponga a que el órgano gestor recabe los certificados citados, deberá aportarlos con la solicitud, según lo establecido en el apartado duodécimo de la convocatoria.

- e) Acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado b) del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- f) Cumplir con la normativa de transparencia en los términos establecidos en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad pública y participación ciudadana de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- g) Cumplir los requisitos exigidos en la legislación medioambiental conforme a lo exigido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, que será verificada por el órgano instructor, solicitando informe al Departamento competente en materia de medio ambiente.
- h) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme, ni por sentencia judicial firme por acciones consideradas discriminatorias por razón de género, de acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, así como por la legislación de derechos y garantías de las personas con discapacidad. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- i) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido en el artículo 39 la Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la declaración responsable.
- j) Que no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 5 de la disposición adicional segunda de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- k) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por la autoridad laboral competente, con las sanciones accesorias de exclusión de acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, que será verificada por el órgano instructor de la Dirección General de Trabajo emitiendo informe como autoridad laboral.

Cuarto.— *Actividad subvencionable.*

1. Será subvencionables las acciones que contribuyan al bienestar laboral de las personas trabajadoras desarrolladas en centros de trabajo situados en Aragón, y que estén basadas y justificadas en un análisis previo de la situación concreta de la empresa a la que pertenezcan.

2. Se entenderá que contribuyen al bienestar laboral, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Servicios de dietética y nutrición: La realización de programas o actividades para mejorar o adaptar la alimentación o la nutrición en los entornos de trabajo mediante la realización de acciones formativas, informativas y de asesoramiento sobre pautas de alimentación / nutrición saludable en función de los requerimientos psicofísicos de la actividad laboral individual o colectiva. Caben también otras acciones destinadas a favorecer hábitos de alimentación saludables: comedores con menú saludable, días de comida saludable, programas dirigidos a reducción de peso.
- b) Servicios de fisioterapia: La realización de programas o actividades para la prevención de trastornos músculo esqueléticos o la rehabilitación de patologías cardiovasculares,



- ambos de origen laboral, posibilitando el acceso a los servicios de fisioterapia individualizados o colectivos, disponibles en los centros de trabajo o mediante la contratación de profesionales cualificados o clínicas autorizadas, o bien mediante la habilitación de espacios cardiosaludables.
- c) Servicios de terapia ocupacional: La realización de programas o protocolos de adaptación al puesto de trabajo asociados a la reincorporación, individual o colectiva, a la actividad laboral tras un periodo de baja prolongado, para favorecer la reinserción laboral.
 - d) Servicios de psicología del trabajo y las organizaciones: La realización de programas o actividades de asesoramiento, apoyo y rehabilitación psicológica que potencien la mejora de la salud mental y el bienestar emocional de las personas trabajadoras.
 - e) Servicios de actividad física: La realización de programas o actividades para mejorar o mantener la aptitud física necesaria para el desarrollo profesional mediante la realización de planes deportivos, individuales o colectivos, para el mantenimiento o mejora de las capacidades psicofísicas.
 - f) Actividades y programas dirigidos a la prevención y control de adicciones.
 - g) Adecuación de espacios y servicios: Facilitar la conciliación de la vida social y familiar de los y las trabajadoras de la empresa adecuando espacios como salas de lactancia o servicio de guardería.
 - h) Programas para favorecer el autoconocimiento y la gestión emocional de los trabajadores y trabajadoras con objeto de aumentar su resiliencia en la percepción y afrontamiento en situaciones de riesgo derivadas del trabajo.

Quinto.— *Cuantía de la subvención.*

1. El importe de la subvención será de hasta un 50% del gasto subvencionable (IVA excluido), sin que en ningún caso la cuantía de la misma supere la cantidad de 5.000 euros por beneficiaria y año.
2. La subvención será de hasta un 70%, con la limitación del apartado anterior, en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando la empresa haya adoptado una de las siguientes medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres:
 - Aprobación de un plan de igualdad entre mujeres y hombres, cuando no esté obligada legalmente a tenerlo. Dicho plan de igualdad, que se aportará junto con la solicitud, deberá estar inscrito en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.
 - Aprobación de medidas para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, cuando no esté obligada a tener un Plan de Igualdad. Las medidas estarán negociadas con la representación legal de trabajadores o donde esta no exista, por la comisión de un máximo de tres personas, designada conforme al artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores. Se justificará mediante Acta o documento firmado por los sujetos legitimados.
 - b) Cuando la beneficiaria forme parte de la Red Aragonesa de Empresas Saludables. En el caso de percibir otras ayudas públicas para la misma finalidad, la suma de las mismas no podrá superar este porcentaje. No obstante, en ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
3. Las subvenciones contempladas en la presente convocatoria tienen el carácter de ayudas de mínimis y están sujetas, atendiendo a la actividad que realice entidad beneficiaria, a uno de los siguientes reglamentos europeos que regulan las ayudas de mínimis:
 - a) Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis. La aplicación de este régimen supone que el importe total de las ayudas de mínimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300.000 euros durante el periodo que abarque el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores. La aplicación de este régimen de ayudas implica que, en el marco del mismo, no podrán concederse a empresas de los siguientes sectores:
 - Pesca y acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) n.º 104/2000 del Consejo.
 - Producción primaria de los productos agrícolas que figuran en el anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.



- Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o estados miembros cuando la ayuda esté vinculada al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- b) Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola. La aplicación de este régimen supone que el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 20.000 euros durante el periodo que abarque el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores. Estos límites se aplicarán independientemente de la forma de la ayuda de minimis o del objetivo perseguido e indistintamente de si la ayuda concedida por el Estado miembro está financiada total o parcialmente mediante recursos de origen comunitario.

Sexto.— Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, los gastos derivados de la implantación de las acciones objeto de esta subvención, tales como materiales, adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de la actividad, gastos derivados de la contratación de personal que realice la acción concreta (formación, talleres...).
2. No se subvencionarán los impuestos, tasas o precios públicos que graven las acciones subvencionables.
3. Los gastos subvencionables en los que haya incurrido la empresa beneficiaria en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Séptimo.— Trámites electrónicos con la Administración.

1. Según lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas deberán realizar los trámites relacionados con el presente procedimiento a través de medios electrónicos.

2 Las empresas que deseen participar en la presente convocatoria deberán en relación con el presente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud por medios electrónicos, tal y como se especifica en el apartado décimo de la presente convocatoria.
- b) Tramitar las subsanaciones, aportaciones, alegaciones, aceptación y renunciaciones en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del Servicio digital Aportación de documentos a procedimientos en trámite (<https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>) o Subsanación de una solicitud (<https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>).

Las subsanaciones, aportaciones y renunciaciones se presentarán a través de la indicada herramienta, desde el apartado "Aportaciones" o "Subsanación de una solicitud" e irán dirigidas al Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral, del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

- c) Interponer los recursos administrativos en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del Servicio digital Interposición de recursos ante la Administración (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>), desde el apartado "Recursos", especificando como destinataria la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

3. Las comunicaciones que realice la Administración a la entidad solicitante o su representante se practicarán a través del Servicio de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en el enlace: <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.

La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la entidad interesada que ésta haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la Sede electrónica citada.

La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por me-



dios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido.

No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Octavo.— Plazos de solicitud y forma de presentación.

1. La solicitud será obligatoriamente cumplimentada en el modelo específico disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón e irá dirigida al Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Aragón.

Se accederá al modelo de solicitud a través de la url <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ayudas-mejora-condiciones-salud-bienestar-laboralcentros-trabajo-2024> o incluyendo en el buscador de trámites de la Sede el procedimiento número 10406 “Ayudas para la mejora de las condiciones de salud y bienestar laboral en los centros de trabajo” y, siguiendo los pasos establecidos en el apartado Descargar Formularios.

2. El plazo para la presentación de la solicitud será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la presente convocatoria y, deberá ir acompañada de la documentación que se indica en el apartado undécimo de la misma.

3. Para poder presentar la solicitud de forma telemática es necesario identificarse con uno de los certificados electrónicos reconocidos por el Gobierno de Aragón (DNI o certificado electrónico) o con el sistema Cl@ve. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la Sede electrónica: <https://www.aragon.es/tramites>.

4. Para realizar correctamente el proceso de presentación electrónica de la solicitud mediante el Tramitador on line, deberán cumplimentarse las siguientes fases:

Seguir los pasos indicados para la identificación del solicitante y rellenar los datos de la solicitud.

Una vez cumplimentados los datos de la solicitud, se deberá aportar la documentación que corresponda.

Firmar electrónicamente la solicitud, la cual será registrada electrónicamente por la aplicación, proporcionando un justificante (mediante correo electrónico) en el que constará el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación.

5. Para cualquier aclaración o información, podrán dirigirse al correo electrónico issla@aragon.es, prestándose a la entidad interesada el apoyo preciso. Si durante el proceso de solicitud telemática se producen problemas técnicos, podrán ponerse en contacto con el Soporte Técnico de Administración Electrónica a través del correo soportesae@aragon.es.

6. En caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente las solicitudes o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, por problemas técnicos del mismo (debidamente acreditados), a través de la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, tales trámites podrán realizarse conforme al artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional. La existencia de incidencias técnicas no supondrá la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

Zaragoza, 8 de agosto de 2024.— La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, María del Mar Vaquero Perianez.

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

EXTRACTO de la Orden HAP/981/2024, de 15 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón.

BDNS (Identif.): 780909

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/780909>):

Primero.— Beneficiarios.

1. Podrán acceder a la consideración de beneficiarios de las subvenciones, objeto de esta Orden, las escuelas taurinas de Aragón registradas e inscritas en la Comunidad Autónoma de Aragón que hayan de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento y que cumplan con los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro autonómico de escuelas taurinas de Aragón al menos dos años antes de la fecha de solicitud de la ayuda.

Estar en funcionamiento al menos dos años antes a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, con instalaciones y cuadro de profesorado adecuados a su finalidad, plan docente aprobado y con un número de alumnas y alumnos no inferior a diez durante todo el año 2024.

Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar a la consulta de éstos datos por la Dirección General de Interior y Emergencias.

El profesorado de la escuela taurina debe cumplir con lo establecido en los artículos 57, 58, 59 y 60 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

No estar incursas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No hallarse en cualquiera de las situaciones que impiden acceder a la condición de persona beneficiaria conforme al cumplimiento de la legislación medioambiental, de transparencia, en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas por su género y orientación sexual, de memoria democrática, de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo, conforme a lo que se determine en la regulación correspondiente.

Segundo.— Objeto.

Esta Orden tiene por objeto convocar subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón, para el fomento de la formación teórico-práctica de su alumnado, la mejora de la formación de los profesionales, aficionados, colaboradores y autoridades que intervienen en los espectáculos taurinos y en los festejos taurinos populares y la difusión y divulgación de los valores tradicionales, culturales, sociales, históricos, económicos, medioambientales, alimentarios y turísticos asociados al mundo taurino, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras contenidas en la Orden PRI/288/2023, de 10 de marzo.

Tercero.— Bases reguladoras.

Orden PRI/288/2023, de 10 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al apoyo y fomento de las escuelas taurinas de Aragón.

Cuarto.— Cuantía.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 30.000 euros.

Quinto.— Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 15 de agosto de 2024.— El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública, Roberto Bermúdez de Castro Mur.

**DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO**

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para módulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ampliación ubicado en polígono 106 parcela 31 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) Expediente INAGA 500306/01/2024/06074.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.2. de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se pone en público conocimiento de las personas que previsiblemente resulten afectadas por el procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para módulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ampliación ubicado en polígono 106 parcela 31 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) promovido por Desarrollo Eólico Las Majas XVI, S.L: comunicándose lo siguiente:

La documentación se encuentra disponible al público, para su consulta, en la Sede electrónica del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. www.aragon.es/inaga/anunciopublico.

Previo análisis y examen de la información en el lugar indicado en el párrafo anterior del presente anuncio, las personas que puedan resultar afectadas por dicho proyecto podrán presentar en el plazo máximo de un mes desde la publicación de este anuncio sus consideraciones sobre la necesidad de someter el proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y, en este caso, los aspectos ambientales más significativos que el promotor deberá considerar en la elaboración del estudio de impacto ambiental debiendo acreditar ante este Instituto los motivos por los cuales se consideran afectados. También se podrán presentar alegaciones u otras consideraciones.

La participación del público deberá realizarse, durante el plazo indicado en el apartado anterior del presente anuncio, exclusivamente de forma telemática de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 10/2013, de 19 de diciembre, del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, modificada por la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa. A tal efecto, se podrá utilizar cualquier registro telemático de la Administración y, preferentemente, la dirección electrónica especificada en este anuncio.

Zaragoza, 5 de agosto de 2024.— La Jefa del Área Técnica III de Medio Ambiente Industrial, Diana Remón Galindo.



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para módulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ubicado en polígono 31 parcela 106 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) Expediente INAGA 500306/01/2024/05141.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.2. de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se pone en público conocimiento de las personas que previsiblemente resulten afectadas por el procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto para módulo de hibridación instalación almacenamiento “Rio Ebro II” ubicado en polígono 31 parcela 106 en el término municipal de Pedrola (Zaragoza) promovido por Grupo Desarrollos Energéticos Naturales, S.L: comunicándose lo siguiente:

La documentación se encuentra disponible al público, para su consulta, en la Sede electrónica del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. www.aragon.es/inaga/anunciopublico.

Previo análisis y examen de la información en el lugar indicado en el párrafo anterior del presente anuncio, las personas que puedan resultar afectadas por dicho proyecto podrán presentar en el plazo máximo de un mes desde la publicación de este anuncio sus consideraciones sobre la necesidad de someter el proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y, en este caso, los aspectos ambientales más significativos que el promotor deberá considerar en la elaboración del estudio de impacto ambiental debiendo acreditar ante este Instituto los motivos por los cuales se consideran afectados. También se podrán presentar alegaciones u otras consideraciones.

La participación del público deberá realizarse, durante el plazo indicado en el apartado anterior del presente anuncio, exclusivamente de forma telemática de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 10/2013, de 19 de diciembre, del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, modificada por la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa. A tal efecto, se podrá utilizar cualquier registro telemático de la Administración y, preferentemente, la dirección electrónica especificada en este Anuncio.

Zaragoza, 5 de agosto de 2024.— La Jefa del Área Técnica III de Medio Ambiente Industrial, Diana Remón Galindo.



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada para proyecto de planta de tratamiento de residuos no peligrosos, promovido por AC Global Waste Services, SL, ubicado en Polígono Industrial La Corona, calles C, D y E, parcelas 33-42, del término municipal de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Expediente INAGA 500301/01/2024/02669.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.2. de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se pone en público conocimiento la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental simplificada para proyecto de planta de tratamiento de residuos no peligrosos, ubicado en Polígono Industrial La Corona, calles C, D y E, parcelas 33-42, del término municipal de Fuentes de Ebro (Zaragoza), promovido por AC Global Waste Services, SL.

La documentación se encuentra disponible al público, para su consulta, en la Sede electrónica del INAGA: <https://aplicaciones.aragon.es/inadocpubl/privado/indice60.xhtml>.

Las personas que puedan resultar afectadas por dicho proyecto podrán presentar en el plazo máximo de un mes desde la publicación de este anuncio sus consideraciones sobre la necesidad de someter el proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental y, en este caso, los aspectos ambientales más significativos que el promotor deberá considerar en la elaboración del estudio de impacto ambiental, debiendo acreditar ante este Instituto los motivos por los cuales se consideran afectados. La disposición adicional cuarta de la Ley 10/2013, de 19 de diciembre, del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental (modificada por la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa), establece la obligación de tramitar este procedimiento administrativo íntegramente de forma telemática. En consecuencia, la participación del público deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos mediante su firma electrónica utilizando preferentemente la dirección electrónica antes citada.

Zaragoza, 19 de agosto de 2024.— La Jefa del Área III de Medio Ambiente Industrial, Diana Remón Galindo.



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se somete a información pública y concurrencia competitiva el expediente para la autorización administrativa de concesión de uso privativo del dominio público forestal para la ocupación temporal de terrenos del monte de utilidad pública número 300 Dehesa Alta o Deheseta de titularidad del Ayuntamiento de Sástago (Zaragoza) y situado en su término municipal, para la instalación de una LAMT. 25KV cierre LMT “Sástago” y LMT “Caspe” de SE “Escatrón”, en paraje Monte Rueda, en el término municipal de Sástago (Zaragoza), solicitada por Edistribución Redes Digitales, SLU. Expediente INAGA 500101/44/2023/10684.

Se está tramitando en el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental el expediente para la autorización administrativa de concesión de uso privativo del dominio público forestal referido en el encabezamiento.

Esta solicitud se somete a información pública en cumplimiento de lo establecido en el artículo 71.5 del texto refundido de la Ley de Montes de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2017, de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, y en la normativa vigente del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, fijando un plazo de veinte días, a partir de la publicación del presente anuncio, para que los interesados puedan examinar el expediente en las oficinas del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental en Zaragoza, avenida Rarillas, número 3 C, edificio Dinamiza, planta 3.ª, en horario de oficina, y en la url: www.aragon.es/inaga/informacionpublica, pudiendo presentar en dicho plazo las alegaciones oportunas en esa misma dirección electrónica, o de manera presencial.

Zaragoza, 13 de agosto de 2024.— La Jefa del Área Técnica I del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, Nélida García Sanz.



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, por el que se somete a información pública el expediente para la autorización de la renovación de ocupación temporal de terrenos otorgada en el expediente VP 07/98 en la vía pecuaria “Vereda de Santa Bárbara” de titularidad de la Comunidad Autónoma de Aragón en el municipio de Maellla (Zaragoza), renovada en el expediente INAGA 500101/56/2017/04435 para mantener la instalación de conducciones de agua para riego, solicitado por SAT Val de Gili ARA-3. Expediente INAGA 500101/56/2024/01114.

Se está tramitando en el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, la renovación de la autorización administrativa de ocupación temporal de terrenos en la vía pecuaria referida en el encabezamiento.

Esta solicitud se somete a información pública en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 10/2005, de 11 de noviembre, de vías pecuarias de Aragón, y en la normativa vigente del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, fijando un plazo de un mes, a partir de la publicación del presente Anuncio, para que los interesados puedan examinar el expediente en las oficinas del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental en Zaragoza, avenida Ranillas, número 3 C, edificio Dinamiza, planta 3.^a, en horario de oficina, y en la url: www.aragon.es/inaga/informacionpublica, pudiendo presentar en dicho plazo las alegaciones oportunas en esa misma dirección electrónica, o de manera presencial.

Zaragoza, 21 de agosto de 2024.— La Jefa del Área Técnica I del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, Nélida García Sanz.