



## II. Autoridades y Personal

### b) Oposiciones y concursos

#### **DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL**

**ORDEN FOM/381/2025, de 7 de abril, por la que se dispone la publicación del Decreto 1513/2025, de 24 de marzo, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Huesca, por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la provisión definitiva del puesto de Secretario/a General del Ayuntamiento de Huesca, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Huesca, mediante Decreto número 1513/2025, de 24 de marzo, aprobó las bases y la convocatoria, para la provisión por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario/a General del Ayuntamiento de Huesca, por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría Superior.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 46.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, este Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 2.d) del Decreto 342/2001, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias ejecutivas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón relativas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en consonancia con el Decreto 214/2024, de 10 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial, ha resuelto publicar la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo de Secretario/a General del Ayuntamiento de Huesca, mediante el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes:

Bases.

Primera.- Objeto de las bases.

La presente convocatoria y sus bases tienen por objeto la regulación de la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario/a General del Ayuntamiento de Huesca, de acuerdo con lo establecido en el Real



Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda.- Características del puesto.

Según la relación de puestos de trabajo de esta entidad local, el puesto tiene las siguientes características:

- Corporación: Ayuntamiento de Huesca.
- Denominación: Secretario/a General.
- Subescala: Secretaría - Categoría: Superior.
- Nivel de Complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 42.400,26 euros anuales.
- Contenido: Tareas básicas:

Realiza las funciones establecidas para este puesto en la legislación de funcionarios con habilitación de carácter nacional. Específicamente, es responsable de las funciones de asesoramiento legal preceptivo, del inventario de bienes, del registro de intereses, de dar fe pública de los actos y acuerdos, de elaborar informes y propuestas, así como la dirección y supervisión de los trabajos del personal que le sea asignado; así como aquellas otras tareas y actividades similares que le sean asignadas por sus superiores.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto de trabajo pertenecer a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría Superior, y no encontrarse en alguna de las situaciones previstas en los apartados a), b) y c) del artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldesa de Huesca, se presentarán dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", por cualquiera de los siguientes medios: en el Registro del Ayuntamiento de Huesca, sito en la plaza de la Catedral, número 1,



de Huesca; de forma telemática, con firma electrónica, a través del Registro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca (<https://sedeelectronica.huesca.es>); o a través de cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán contener todos y cada uno de los datos a que alude el artículo 66 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre), con indicación del número de Registro de Personal, la situación administrativa en que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo que, en su caso ocupase.

La instancia solicitando formar parte en la convocatoria expresará que los aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la solicitud se acompañará relación de méritos profesionales y académicos, en la que conste la experiencia profesional, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, años de servicio en puestos de Secretaría, títulos académicos que se poseen, estudios, asistencia a cursos de perfeccionamiento, actividad docente impartida, publicaciones, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto y que tenga relación directa con las funciones reservadas contempladas en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, así como los que estén relacionados con las funciones del puesto convocado que figuran en la relación de puestos de trabajo. Los méritos alegados se acreditarán mediante documentos públicos administrativos originales o copias autenticadas de los mismos que se justifiquen adecuadamente, así como por declaración responsable de aquellas circunstancias que no se puedan acreditar mediante certificación.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Comisión técnica de valoración.

La Comisión técnica de valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 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, será designada por la Alcaldesa, ajustándose a los principios de imparcialidad, independencia, discrecionalidad técnica y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Dicha Comisión estará integrada por tres miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación al del puesto de trabajo vacante convocado, de los cuales uno será



el presidente, y dos actuarán como vocales (uno de éstos será vocal-secretario), además de por los respectivos suplentes. Todos ellos actuarán con voz y voto.

No podrá formar parte de la Comisión técnica de valoración el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual. La pertenencia a dicha Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Presidente de la Comisión técnica de valoración coordinará la realización del procedimiento de provisión y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad.

La Comisión técnica de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de carácter técnico y, como tal, actuará sometida a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo lo no previsto expresamente en las bases de la convocatoria, será de aplicación a la Comisión técnica de valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 15 a 24, ambos inclusive).

Una vez constituida la Comisión técnica de valoración, ésta procederá a examinar los "currículum vitae" aportados por los aspirantes y valorará comparativamente los méritos alegados en los mismos y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes -señalados en la base cuarta de la convocatoria-, teniendo en cuenta los principios de igualdad, mérito, capacidad e interdicción de la arbitrariedad.

En consecuencia, la Comisión técnica de valoración procederá a emitir un informe motivado en el que se contendrá, al menos, lo siguiente:

La constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, por los aspirantes, en su caso, en la misma.

La comprobación de la trayectoria profesional de los aspirantes, en su caso, a la convocatoria.

La valoración de los méritos detallados y acreditados por los aspirantes, en su caso, en la convocatoria.



Y, como parte final del mismo, se incluirá:

La relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final y la propuesta motivada, pero no vinculante, de resolución a favor del aspirante que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y atendiendo a los méritos acreditados y valorados, en relación con el perfil competencial del puesto de trabajo vacante convocado, se considere más idóneo para el mejor desempeño del mismo, en relación con el resto de aspirantes, si los hubiere.

Por consiguiente, la motivación deberá incluir los dos extremos siguientes: a) los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo vacante; b) y cuáles son las cualidades o condiciones profesionales que han sido consideradas en el funcionario propuesto para la adjudicación del puesto de trabajo vacante, para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los aspirantes, si los hubiere.

Asimismo, la Comisión técnica de valoración podrá recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

La Comisión técnica de valoración que actúe en este proceso de provisión del puesto de trabajo vacante tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

Las “asistencias” por participar en la Comisión técnica de valoración se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, auxiliares colaboradores y/o asesores de la Comisión que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones de la Comisión técnica de valoración, correspondiendo su custodia al Secretario de la misma.



Sexta.- Elevación de informe con propuesta motivada, pero no vinculante.

Una vez que la Comisión técnica de valoración haya examinado los “curriculum vitae” aportados por los aspirantes y haya efectuado la valoración comparativa de los méritos alegados en los mismos y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes, elevará a la Alcaldesa, el informe con propuesta motivada, pero no vinculante.

Séptima.- Resolución.

Una vez que la Comisión Técnica de Valoración eleve a la Alcaldesa el reseñado informe-propuesta motivado, pero no vinculante, la Alcaldesa dictará la correspondiente resolución motivada a favor del aspirante que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y atendiendo a los méritos acreditados y valorados, en relación con el perfil competencial del puesto de trabajo vacante convocado, se considere más idóneo para el mejor desempeño del mismo, en relación con el resto de aspirantes, si los hubiere, lo que conllevará que se le adjudique el puesto de trabajo vacante; todo ello de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad e interdicción de la arbitrariedad, en el plazo máximo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Por consiguiente, la motivación deberá incluir los dos extremos siguientes: a) los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo vacante; b) y cuáles son las cualidades o condiciones profesionales que han sido consideradas en el funcionario al que se adjudica el puesto de trabajo vacante, para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los aspirantes admitidos, si los hubiere.

En todo caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

En el plazo de un mes, concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá a dictar la resolución motivada de la convocatoria, de conformidad con el artículo 46.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y el nombramiento del candidato que se considere más idóneo, indicado cuáles son las cualidades o condiciones profesionales que han sido consideradas en el funcionario propuesto, dando cuenta posterior al Pleno Corporativo y traslado de la misma a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón y al Ministerio



para la Transformación Digital y Función Pública, para anotación y publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Octava.- Toma de posesión.

El plazo posesorio será el establecido en el artículo 41, en relación con el artículo 46.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Novena.- Regulación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La presentación de la solicitud para participar en la provisión del puesto a que se refieren estas bases comporta su aceptación.

Décima.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra la resolución aprobatoria de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente aquel en que tenga lugar la notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zaragoza, 7 de abril de 2025.

El Consejero de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial,  
OCTAVIO ADOLFO LÓPEZ RODRÍGUEZ