



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación definitiva del estudio de detalle en parcela sita en calle Ainzón, núm. 16	2
Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del estudio de detalle de la unidad edificatoria R-1 del área de intervención U-71/13	3
Anuncio relativo a extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo Municipal de Gerencia de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2026	4
Anuncio sobre resolución de la vicepresidenta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas relativa a contratación de personal	12

Departamento de Presidencia, Economía y Justicia

Anuncios (2) relativos a concesiones de autorizaciones administrativas previas y de construcción de instalaciones eléctricas en el término municipal de Zaragoza	17
--	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alagón (4)	25
Ayuntamiento de Alpartir	63
Ayuntamiento de Borja	64
Ayuntamiento de Cadrete	69
Ayuntamiento de Cariñena (2)	71
Ayuntamiento de Fayón	73
Ayuntamiento de Figueruelas	74
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	75
Ayuntamiento de Isuerre	76
Ayuntamiento de Jaulín	77
Ayuntamiento de La Zaida	78
Ayuntamiento de Magallón	79
Ayuntamiento de Mara	80
Ayuntamiento de Monegrillo	81
Ayuntamiento de Perdiguera	82
Ayuntamiento de Ricla	83
Ayuntamiento de Sediles	84
Ayuntamiento de Tarazona	85
Ayuntamiento de Tauste	95
Comarca de la Ribera Alta del Ebro (2)	96
Mancomunidad de Aguas de Monegros	119

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Fayón (Rives-Molino)

Junta general ordinaria y extraordinaria	120
--	-----

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1944

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, en expediente 52519/25, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter definitivo el estudio de detalle en la parcela sita en calle Ainzón, núm. 16, promovido por D. J. A. N., en representación de Desarrollos Inmobiliarios Mena, S.L., con el objeto de elevar la altura en una planta adicional para adecuarse a los edificios colindantes existentes, evitando la aparición de medianeras vistas, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1.6 de las normas urbanísticas del PGOU y según proyecto técnico elaborado por el arquitecto D. J. A. N., de fecha diciembre de 2025 (TOMO B).

Segundo. — De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, el presente acuerdo deberá ser objeto de publicación en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ) y notificación al promotor del expediente y a los propietarios de la parcela que constan en la nota simple registral obrante en el expediente.

Tercero. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento autonómico de planeamiento, deberá remitirse al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza copia de los documentos integrantes del estudio de detalle aprobado definitivamente.

Cuarto. — Según dispone el artículo 145 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, el acuerdo de aprobación definitiva se inscribirá en el libro registro de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Quinto. — Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales.

Sexto. — Facultar al consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda para que adopte las resoluciones pertinentes en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, advirtiéndose que la anterior resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, previo recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la disposición adicional 4.ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la ley Orgánica del Poder Judicial. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

I. C. de Zaragoza, a 13 de marzo de 2026. — El secretario general del Pleno, P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: La letrada jefa del Servicio, Vanesa Laguarda Soro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1949

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, en expediente 75563/2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter definitivo la modificación del estudio de detalle de la unidad edificatoria R-1 del área de intervención U-71/13, a instancia de D. J. A. N., en representación de Edificaciones Picaube, S.L.U., cuyo objeto es permitir la edificación independiente de las parcelas R1-a y R1-b, mediante el establecimiento de las alineaciones y rasantes del volumen edificatorio y su adaptación a la Modificación Puntual del Plan Especial del Área U-71/13, aprobada el 28 de abril de 2005, así como la definición de las condiciones estéticas y de composición de la edificación, con el fin de garantizar la coherencia estética y urbanística del conjunto de la unidad edificatoria R-1, todo ello conforme al proyecto técnico aportado, sin visar, suscrito por el arquitecto promotor y fechado en septiembre de 2025, así como a la documentación técnica presentada en enero de 2026, consistente en los planos 01', 02', 03' y 04', aportados para la subsanación de la prescripción formulada en el informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación de fecha 6 de noviembre de 2025.

Segundo. — De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, el presente acuerdo deberá ser objeto de publicación en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ) y notificación al promotor del expediente y a los propietarios de la parcela que constan en la nota simple registral obrante en el expediente.

Tercero. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento autonómico de planeamiento, deberá remitirse al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza copia de los documentos integrantes del estudio de detalle aprobado definitivamente.

Cuarto. — Según dispone el artículo 145 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, el acuerdo de aprobación definitiva se inscribirá en el libro registro de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Quinto. — Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales.

Sexto. — Facultar al Consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda para que adopte las resoluciones pertinentes en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, advirtiéndose que la anterior resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, previo recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la disposición adicional 4.ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

I.C. de Zaragoza, a 23 de marzo de 2026. — El secretario general del Pleno, P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: La letrada-jefa del Servicio, Vanesa Laguarda Soro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2068

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

Consejo Municipal de Gerencia de Urbanismo

RELACIÓN de extractos de los acuerdos adoptados por el Consejo Municipal de Gerencia de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2026.

En el día de la fecha se constituye el Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento, siendo las 9:00 horas, bajo la presidencia de D. Víctor M. Serrano Entío (PP), vicepresidente del Consejo; con asistencia de los vocales del Consejo: D. Miguel Ángel García Muro -en sustitución de D.^a Natalia Chueca Muñoz-, D. José Miguel Rodrigo Pérez y D.^a Pilar Cortés Bureta (PP); D.^a Rosa María Cihuelo Simón, D. José María Giral Monter y D. Francisco Galán Calvo (PSOE); D. Armando Martínez Pérez (Vox) y D. Jesús Ignacio Domínguez Sanz (ZeC).

Asisten: D. Gerardo Lahuerta Barbero, Coordinador General del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda, D. Miguel Ángel Abadía Iguacén, Gerente de Urbanismo, D. Sergio Diego García, Titular del Organo de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, en calidad de secretario del Consejo, asistido por los funcionarios administrativos del Servicio Administrativo de Urbanismo, D. José M^a Baquero Mur y D^a Yolanda Trullenque Llorens, y D.^a Elisa Floría Murillo, en calidad de interventora.

Entrando en el orden del día, se adoptan los siguientes acuerdos.

Departamento de Ordenación y Gestión Urbanística

Servicio Administrativo de Urbanismo

1. Quedar enterado de Decreto firme, de 26 de febrero de 2026, de la Sección Contencioso-Administrativa del Tribunal de Instancia Plaza n.º 5, que tiene por desistido del recurso contencioso administrativo, interpuesto por Carlos Aladrén Consulting, S.L., contra el acuerdo del Consejo de Gerencia de 4 de noviembre de 2025, por el que se desestimó el recurso de reposición contra el acuerdo, de 11 de marzo de 2024, que ordenó requerir para que procediera a retirar el cerramiento de 30 metros cuadrados, sito en C/ Juan Bautista Labaña, n.º 2, local, esc. 4. [PO 347/2025] (16.072/26)

2. Quedar enterado de la Sentencia firme, de 18 de febrero de 2026, de la Sección Contencioso Administrativa del Tribunal de Instancia n.º 1, que desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por P.A.L. contra resolución del coordinador general del Área de Urbanismo, de 5 de septiembre de 2023, por el cual se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra la resoluciones del Coordinador, de 21 de abril de 2023, sobre la declaración responsable para obra menor presentada por CP El Globo 20-22-24, y del Consejo de Gerencia relativo a rectificación de la red de saneamiento del edificio, sito en C/ Globo. Sin expresa condena en costas. [PO 268/2023] (15.561/26)

Departamento de Autorizaciones Urbanísticas

Servicio de Licencias Urbanísticas

3. Aceptar la ampliación de la dotación de plazas de estacionamiento, 123 plazas proyectadas frente a las 66 necesarias, conceder a Urbanización Macarella, S.L., licencia urbanística para la construcción de edificio de 59 viviendas, 59 trasteros, 123

plazas de estacionamiento y zona comunitaria con piscina, sito en C/ Lapuyade n.º 25 y calle Génova n.º 10, según proyecto básico, y quedar enterado de la presentación del Proyecto de Ejecución que lo desarrolla sin modificaciones. X404 (5.981/25)

4. Aceptar la ampliación de la dotación de plazas de estacionamiento, 300 plazas proyectadas frente a las 271 necesarias, conceder a Promociones Paseo del Canal, S.L., licencia urbanística al proyecto básico para la construcción de edificio de 269 viviendas, 269 trasteros, 300 plazas de estacionamiento y zona comunitaria con piscina, sito en C/ Escatrón n.º 6, puertas bloque 1 a 13 [Manzana RL-1 del AI F-54-1]. X404 (65.465/25)

5. Conceder la exención en la dotación de plazas de estacionamiento y conceder a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., licencia urbanística al proyecto básico de rehabilitación integral de edificio para 6 viviendas, sito en C/ Ramón Pignatelli n.º 67. X407 (83.357/25)

6. Conceder la exención en la dotación de plazas de estacionamiento y conceder a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., licencia urbanística al proyecto básico de rehabilitación integral de edificio para 4 viviendas, sito en C/ Agustina de Aragón n.º 6. X407 (81.369/25)

7. Conceder a L.M.V. en representación de Atalaya Promociones Urbanística, S.L.U., licencia urbanística para la construcción de 68 viviendas, 76 estacionamientos, 68 trasteros, local comercial y zonas comunitarias en planta baja con piscina, en edificio sito en C/ Cresta de los Murciélagos n.º 6, puertas bloque 1, 2, 3 y 4 y C/ Bosque de la Trapa n.º 12, según proyecto básico y quedar enterado de la presentación del proyecto de ejecución que lo desarrolla sin modificaciones. X404 (66.414/25)

8. Conceder a A.N.G., licencia urbanística para demolición de edificación existente y nueva construcción de vivienda unifamiliar, sita en C/ Acacias n.º 3, del barrio de Miralbueno, según proyecto básico y quedar enterado de la presentación del proyecto de ejecución que lo desarrolla sin modificaciones. X404 (70.894/25)

9. Conceder a F.M.A. en representación de J.C.M.G. licencia urbanística para la construcción de vivienda unifamiliar con piscina en C/ La Cenia n.º 11, Santa Isabel, según proyecto básico. X404 (82.667/24)

10. Conceder a JC Decaux España, S.L.U., la sexta renovación a precario por cuatro años de vigencia de licencia para cuatro carteleras publicitarias situadas en Ronda Hispanidad con Camino Miraflores. X471 (13.705/26)

11. Conceder a JC Decaux España, S.L., la sexta renovación por cuatro años de vigencia de tres vallas publicitarias situadas en Ronda Hispanidad, s/n, esquina Menéndez Pidal. X471 (13.830/23)

12. Inadmitir a F.F.O. prórroga de inicio de las obras de demolición amparadas en la licencia concedida por acuerdo del Consejo de Gerencia de fecha 03/10/2022 en expediente nº 31.972/2022, para la demolición de dos edificaciones sitas en avenida de Montañana nº 312. X471 (72.837/25)

13. Aceptar la ampliación de la dotación de plazas de estacionamiento, 111 plazas proyectadas frente a 101 necesarias, y conceder a V.N.C., en representación de Terrazas del Ebro, S.C.A., licencia urbanística para la construcción de edificio de 69 viviendas, 69 trasteros, 111 estacionamientos, 3 locales sin uso y zona comunitaria con piscina en edificio sito en C/ Alfarería nº 10, puertas BQ 1-2-3-4-5 [parcelas R1 y R2 de la U-57-6B], según proyecto básico y quedar enterado de la presentación del proyecto de ejecución que lo desarrolla sin modificaciones. X404 (52.696/25)

14. Conceder a R.S.G. en representación de J.C.G., licencia urbanística para la construcción de edificación en planta baja para local sin uso, en edificio sito en C/ Valencia n.º 3 [Casetas], según proyecto básico y de ejecución. X404 (74.486/25)

15. Conceder a J. B. R., licencia urbanística para construcción de piscina, nivelación de terreno y sustitución de muro perimetral, en parcela de vivienda unifamiliar sita en C/ Juan José Arenas n.º 25 -Torres de San Lamberto-, según proyecto básico y de ejecución. X404 (15.665/26)

16. Conceder a R. R. A., legalización de las obras de ampliación de vivienda unifamiliar sita en C/ San Viator n.º 56. X404 (91.619/25)

17. Quedar enterado de la resolución favorable de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Defensa de fecha 3-03-2026, con motivo

de la licencia urbanística solicitada por Lacis Obra Nueva, S.L., al proyecto básico para la construcción de un edificio de 66 viviendas, 84 garajes y 68 trasteros y zona comunitaria sin piscina en edificio sito en Calle Tetris nº 21-23-25 y Zelda nº 16-18 [Parcela n.º 8.1 del SUZ 89/3], concedida en acuerdo de 20-10-2025 en expte. nº 51.044/2025, de cuyo proyecto de ejecución se quedó enterado en acuerdo de 15-12-2025 en expte. nº 84.225/2025. X404 (17.132/26)

18. Quedar enterado de la resolución favorable de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Defensa de fecha 3-03-2026, con motivo de la licencia urbanística solicitada por Rosasur Gestión S.L., al proyecto básico para la construcción de un edificio de 123 viviendas, 79 trasteros, 159 plazas de estacionamiento y 4 locales sin uso, sito en calles Gran Turismo nº 11 y Arkanoid nº 10 [parcela n.º 4.3 del SUZ 89/3-Arcosur], concedida en acuerdo de 15-12-2025 en expediente nº 37.802/2025, de cuyo proyecto de ejecución se quedó enterado en acuerdo de la misma fecha y expediente. X404 (17.147/26)

Departamento de Autorizaciones de Usos y Actividades

Servicio de Licencias de Actividad

19. Conceder a Vitalia Activos, S.L., licencia urbanística al proyecto básico de reforma de la Clínica de Nuestra Señora del Pilar en C/ Doctor Alcay nº 15, Pº Ruiseñores nº 20. X403 (26.510/25)

20. Conceder a Action Retail Spain, S.L., licencia urbanística y de apertura para rehabilitación integral y ampliación de nave en la Urbanización Torreblanca Garrapini-llos, nº 160 en Autovía de Logroño, km. 7,900. 34915 (40.163/25)

21. Denegar a Juper Ebro, S.L., licencia urbanística para acondicionamiento de nave y ambiental de actividad clasificada para almacén y distribución de productos de limpieza y protección, en Polígono Industrial Cogullada, calle Jaime Ferrán, nº 25. X448 (22.473/23)

22. Denegar a G.Y.L. licencia urbanística de local y ambiental de actividad clasificada para venta y exposición de motos con servicio de puesta a punto en la calle Suiza, nº 3. X448 (3.378/25)

23. Denegar a Milcomics, S.L., licencia urbanística para acondicionamiento de nave y licencia ambiental de actividad clasificada para almacén de papelería, en Polígono Industrial San Valero, nave 70. X448 (64.153/22)

24. Conceder a A.M.B. licencia urbanística y ambiental de actividad clasificada afecta a la Ley 11/2005 de Espectáculos de la Comunidad Autónoma de Aragón para gimnasio con consulta de fisioterapia en Glorieta Diego Velázquez, nº 3. X415 (45.655/25)

25. Conceder a X.Y. licencia urbanística y ambiental de actividad clasificada afecta a la Ley 11/2005 de Espectáculos de la Comunidad Autónoma de Aragón para restaurante, en C/ Poeta María Zambrano, Centro Comercial Grancasa, local 217. X415 (77.496/23)

26. Conceder licencia de inicio de actividad para taller para reparación de automóviles y vehículos industriales en nave en Ciudad del Transporte nº 72, calle P-B a solicitud de J.I.S.G. X547 (69.257/25)

27. Conceder licencia de inicio de actividad para Asociación de música tradicional sita en C/ Horno nº 8 a solicitud de Asociación Escuela Aragonesa de Gaita Xixena. X547 (58.281/25)

28. Conceder licencia de inicio de actividad para carga de vehículos eléctricos Estación de Servicio en Hispanidad, Vía 87-89 a solicitud de Cedipsa, Cía Española Distribuidora de Petróleo, S.A. X547 (50.175/25)

29. Conceder licencia de inicio de actividad para almacén y distribución de gases medicinales y productos sanitarios en Ctr. Sisallo nº 3 a solicitud de Linde Médica, S.L.U. X547 (51.667/24)

30. Conceder licencia de inicio de actividad para Clínica Dental en Avda. Salvador Allende nº 69, bajo. 1 a solicitud de Famydent 2015, S.L.P. X547 (70.320/23)

31. Conceder licencia de inicio de actividad para reparación maquinaria de frío en C/ Benz, Carl nº 22 a solicitud de Servimatic Medios de Frío, S.L. X547 (96.055/22)

32. Conceder licencia de inicio de actividad para elaboración y venta de comida preparada para llevar en C/ Matilde Sangüesa Castañosa nº 30 a solicitud de Black Bone Restauración, S.L. X547 (95.051/22)

33. Conceder licencia de inicio de actividad para clínica dental en Avda. América nº 24 local a solicitud de Bardenas Odontológica, S.L.U. X547 (38.503/22)

34. Admitir a Enerland Generación Solar 21, S.L., prórroga de inicio de las obras de la licencia ambiental de actividad clasificada y licencia urbanística para parque fotovoltaico «Santa Marta II» en polígono 173, parcelas 12, 283 y 284, concedida por resolución del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 31 de marzo de 2025, recaída en expediente 16.327/23. X477 (15.590/26)

35. Conceder a International Casing Products, S.L.U., licencia urbanística de urbanización, acondicionamiento de parcelas y construcción de edificaciones auxiliares sin uso en carretera de Cogullada 65, C/ M, parcelas 17-3 y 40N. X403 (26.870/25)

36. Conceder a Tereos Starch & Sweeteners Iberia, S.A., licencia urbanística y de actividad clasificada, -modificación no sustancial-, para ampliación y reforma de altillo de oficinas en C/ Salvador Allende nº 76-78. X403 (33.434/24)

37. Conceder a Bondioli y Pavesi Ibérica, S.A., licencia urbanística para ampliación de edificio industrial y licencia ambiental de actividad clasificada para almacén de componentes para maquinaria en nave polígono Malpica II, C/F, parcela 1A. X403 (41.923/24)

38. Conceder a Salduvia Innovaciones Industriales, S.L., licencia urbanística de legalización de almacenes y anexos a nave industrial para alquiler en Pg. Malpica, C/ E, 54-55. X403 (76.122/23 y 83.188/23)

39. Conceder a Entrecampos Cuatro Socimi, S.A., licencia urbanística de derribo parcial de la nave de la capilla de la Residencia María Reina sita en C/ San Juan Bosco nº 66. X403 (15.461/26)

40. Conceder a Dachser Spain, S.A., licencia urbanística de acondicionamiento de nave y licencia ambiental de actividad clasificada para almacén logístico, ubicada en Polígono Plaza, Calle Castillo de Capua [Eje 2], nº 14, naves 13.1 y 13.2. X448 (19.755/24)

41. Conceder a Moba Ise Mobile Automotion, S.L., licencia urbanística de acondicionamiento interior de nave y licencia ambiental de actividad clasificada para taller de reparación de equipamientos eléctricos, en Parque Tecnológico de Reciclado, calle Platino, nº 1, nave 37. X448 (33.423/23)

42. Conceder a A.G.M.T. licencia urbanística de legalización de reforma de edificio, y ambiental de actividad clasificada para residencia de estudiantes en la calle Juan José Lorente, nº 8. X448 (50.932/23)

43. Conceder a Alíer, S.A., licencia urbanística para construcción de naves e instalaciones auxiliares y licencia ambiental de actividad clasificada de planta de reciclaje y producción de placas de yeso laminado en parcelas en C/ Cobre nº 31 y C/ Bromo nº 3. X415 (65.812/24)

44. Conceder a Grupo Solisaber El Dorado, S.L., licencia urbanística para sustitución de chimenea existente y licencia ambiental de actividad clasificada para local de elaboración y venta de comida para llevar en calle Julián Sanz Ibáñez, nº 45. X448 (75.437/25 electrónico)

45. Conceder licencia de inicio de actividad para reparación de vehículos industriales y autobuses en Ciudad Transporte, C/ Límite Sur, nave 24, a solicitud de Talleres El Portazgo, S.L. X547 (69.399/24)

46. Conceder licencia de inicio de actividad para almacén de productos biocidas, control de plagas y sanidad ambiental con oficinas en C/ Retama nº 25, nave 26, Polígono Empresarium a solicitud de Técnicos en Higiene Ambiental, S.L. X547 (22.141/24)

47. Conceder licencia de inicio de actividad para centro canino con capacidad para 40 perros en Ctra. Movera-Pastriz, Km. 5 a solicitud de J.I.A.S. X547 (90.071/24)

48. Conceder licencia de inicio de actividad para elaboración y venta de comida para llevar en C/ La Diligencia nº 58, local 13 a solicitud de V.B.C. X547 (15.728/25)

49. Conceder licencia de funcionamiento a Gastronomía Augusta, S.L., para la actividad de restaurante denominada Royal Center, en calle Maestro Tomás Bretón nº 9, incluido en la Zona Saturada J. X548 (562.137/20)

50. Conceder licencia de funcionamiento a para la actividad de restaurante denominada KFC, en calle Manuel Jalón nº 7, Torre Outlet. X548 (80.376/24)

51. Conceder licencia de funcionamiento a D.G.F. para la actividad de bar, restaurante denominada La Fiera, en calle Caspe nº 58. X548 (51.981/24)

52. Conceder licencia de funcionamiento a A.A. para la actividad de bar denominada Flavor Street, en calle Madre Sacramento nº 24, acceso por calle Dr. Horno, incluido en la Zona Saturada K. X548 (59.158/25)

53. Conceder licencia de funcionamiento a W.Y. para la actividad de bar denominada Marfil, en calle Doctor Horno Alcorta nº 31. X548 (58.630/25)

54. Denegar licencia de funcionamiento a L.W. para la actividad de bar denominada La Bodeguita, en calle Ildefonso Manuel Gil nº 4. X548 (65.443/25)

55. Denegar licencia de funcionamiento para instalar 2 televisiones, música ambiente y 2 dianas electrónicas, a Iniciativas Gogol, S.L., en la actividad de bar denominada Bahía Verde, en calle Lastanosa nº 36. X548 (48.674/25)

56. Tener por desistido a Peñatelería, S.A., su solicitud de licencia de funcionamiento relativa a la actividad de bar, cafetería denominada Almada, en calle Alfonso I nº 14, acceso por Plaza Sas. X548 (88.151/24)

57. Tener por desistido a Bat 40, S.L., su solicitud de licencia de funcionamiento relativa a la actividad de cafetería, restaurante, en calle Alfonso I nº 40. X548 (84.983/25)

58. Conceder a Global Sic licencia urbanística para remodelación de la zona de piscinas y zonas deportivas de Alto Carabinas en c/Jarque del Moncayo [Ciudad Escolar Pignatelli]. 34915. (50.176/25)

Departamento de Información y Control de la Edificación y la Actividad Urbanística

Servicio de Disciplina Urbanística

59. Ordenar a Asistencia Sanitaria Flander, S.L., titular de la actividad de clínica dental sita en C/ J. Amar y Borbón, 10 entrada por C/ San Miguel, 7 para que proceda a la clausura, por cuanto la misma no dispone de título habilitante municipal para el ejercicio de dicha actividad. X804 (38.139/25)

60. Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Asociación el Kakiko, contra el Acuerdo del Consejo de Gerencia por el que se ordenaba al titular de la actividad que procediera a la clausura de la actividad de peña sita en C/ Santa Nunila, 35. X804 (60.879/25)

61. Requerir a C.C. Carrefour, S.A., para que proceda a ajustar la actividad de hipermercado que se ejerce en C/ Poeta M. Zambrano, 71 a la Ordenanza Municipal de Accesibilidad sin invadir el dominio público. X804 (57.365/25)

62. Incoar procedimiento sancionador a V.P.T. respecto a la actividad de bar denominada Leones 2, sita en C/ Fray Juan Regla, 10-12. [medidas de prevención] X805 (66.366/25)

63. Incoar procedimiento sancionador a R.D.G.C. respecto a la actividad de bar denominada Los Pinos, sita en C/ Unceta, 58. En expediente acumulado 90.333/25. [medidas de prevención] X805 (66.329/25)

64. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar con música denominada Tropical, sita en C/ Murallas Romanas, 6, con titular R.E.F.G. Sobrepassa 40' el horario de cierre. [horarios] X805 (66.300/25)

65. Incoar procedimiento sancionador a Avangard, S.C., respecto a la actividad de bar denominada Smoke & Drink, sita en Pz. San Antón, 4, local 5, acceso por Murallas Romanas. [medidas de prevención] X805 (60.855/25)

66. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada Mayor Doner Kebab, sita en C/ Mayor, 9, con titular M.B.I. Sobrepassa 3h 15' el horario de cierre. [horarios] X805 (50.404/25)

67. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada Mola Café, sita en C/ Jorge Cocci, 18, con titular E.A.A.P. [dedicación distinta] X805 (52.331/25)

68. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada Rincón de Stuttgart, sita en C/ Venecia, 13, con titular Cine Argensola S.L. Sobrepassa respectivamente 1h 8' y 1h 24' el horario de cierre. En expediente acumulado 89.518/25. [horarios] X805 (75.001/25)

69. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada Los Pinos, sita en C/ Unceta, 58, con titular R.D.G.C. Sobrepasa 1h 30' el horario de cierre. [horarios] X805 (66.336/25)

70. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada La Flor de Caña, sita en C/ Caspe, 24, con titular V.E.O.M. Sobrepasa 3h el horario de cierre. [horarios] X805 (66.324/25)

71. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar con música denominada Barnoon, sita en C/ Arquitecto Yarza, 3, con titular Hostelería y Shows 2024, S.L. Sobrepasa 4'06 dBA el nivel máximo de ruidos permitidos. [molestias ruidos] X805 (60.845/25)

72. Incoar procedimiento sancionador a la actividad de bar denominada La Casa de Doña Joaquina, sita en C/ José Pellicer Ossau, 2, local dcho, con titular El Tubo de Joaquina, S.L. Sobrepasa respectivamente 2h 56' y 1h 45' el horario de cierre. En expediente acumulado 49.966/25. [horarios] X805 (41.099/25)

73. Finalizar sin sanción el procedimiento incoado por Acuerdo del Consejo de Gerencia de fecha 06/10/2025 a la actividad de bar denominada Bronx, sita en C/ Santa Teresita, 43, local izdo, con titular Y.A.U.A. [carecer de seguro] X805 (7.900/25)

74. Imponer la sanción de 601,00 euros a la actividad de bar denominada El Viejo Negroni, sita en C/ Santa Cruz, 13-15, con titular El Viejo Negroni, S.L. [dedicación distinta] X805 (54.122/25)

75. Imponer la sanción de 900,00 euros a la actividad de bar-restaurante denominada Rusticco, sita en C/ Santiago, 23, con titular Cervecerías de Zaragoza, S.L. [dedicación distinta] X805 (52.342/25)

76. Imponer la sanción de 2.700,00 euros a la actividad de bar denominada Mimo, sita en C/ Sevilla, 24, con titular Odan Zaragoza, S.L. En expedientes acumulados 70.721/25 y 75.521/25. [dedicación distinta] X805 (54.903/25)

77. Imponer la sanción de 900,00 euros a la actividad de bar denominada Los Pivito's, sita en C/ Pablo Sarasate, 38, con titular S.R.G. Sobrepasa 1'5 dBA el nivel máximo de ruidos permitidos. [molestias ruidos] X805 (91.058/25)

78. Imponer la sanción de 1.500,00 euros a la actividad de bar denominada Barracuda Tavern, sita en C/ Heroísmo, 37, con titular Manipulaciones Hosteleras del Aragón Central, S.L. Sobrepasa 9'7 dBA el nivel máximo de ruidos permitidos. [molestias ruidos] X805 (85.862/25)

79. Imponer la sanción de 4.000,00 euros a la actividad de bar-restaurante denominada La Fiera, sita en C/ Caspe, 58, con titular D.G.F. Sobrepasa 7'3 dBA el nivel máximo de ruidos permitidos. [molestias ruidos] X805 (68.471/25)

80. Imponer la sanción de 1.000,00 euros a Botánica Alfajarín, S.L., por el ejercicio de la actividad de bar denominada El séptimo Arte, sita en C/ Olmo 14. [medidas de prevención] X805 (50.400/25)

81. Estimar el recurso de reposición interpuesto por M.T.M.N.E., titular de la actividad de bar con música-cafetería denominada La Vie Est Belle, sita en C/ Antonio Mompeon Motos, 3, contra el acuerdo municipal de fecha 2 de febrero de 2026, por el que se imponía a la recurrente la sanción de 480,80 euros. (46.041/25)

Servicio de Inspección Urbanística

82. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Ara, Miguel de 29, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a humedades, estructura, debido a su mal estado de conservación. 40396 (80.477/25)

83. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Aragón, Agustina de 30, para que proceda a controlar las humedades, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Se deberá presentar en el registro de ITEs del Ayuntamiento de Zaragoza, la ITE favorable del edificio de referencia. 40396 (64.083/25)

84. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Aranda, Conde de 37, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a humedades, fachada, estructura, debido a su mal estado de conservación. Se deberá presentar en el registro de ITEs del Ayuntamiento de Zaragoza, la ITE favorable del edificio de referencia. 40396 (67.260/25)

85. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Aranda, Conde de 53, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada,

filtraciones, humedades, estructura, debido a su mal estado de conservación. Se deberá presentar en el registro de ITEs del Ayuntamiento de Zaragoza, la ITE favorable del edificio de referencia. 40396 (67.292/25)

86. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Pignatelli, Ramón 46, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada, estructura, debido a su mal estado de conservación 40396 (80.461/25)

87. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Ramón y Cajal, S. 35, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada, estructura, debido a su mal estado de conservación. Se deberá presentar en el registro de ITEs del Ayuntamiento de Zaragoza, la ITE favorable del edificio de referencia. 40396 (67.262/25)

88. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Zamoray, José 11, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada, estructura, saneamiento, humedades, debido a su mal estado de conservación. 40396 (35.503/25)

89. Desestimar las alegaciones presentadas por M.M.P. y M.A.M. contra el cobro de la ejecución subsidiaria del edificio sito en Obispo Peralta 33 Pl. 02 ya que les corresponde respectivamente un 20% de la titularidad de la propiedad, debiendo pagar cada uno un total de 13.459,00 €, sin perjuicio de los intereses de demora generados. X253 (13.506/26)

90. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Aragón, Agustina de 18, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a estructura, xilófagos, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Realizar y aportar ITE. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396. (64.077/25)

91. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Aragón, Agustina de 32, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a estructura, humedades, fachada, balcones, cubierta, xilófagos, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Realizar y aportar ITE. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396. (64.085/25)

92. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Caballo 7, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a estructura, humedades, fachada, balcones, cubierta, xilófagos, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (67.287/25)

93. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Caballo 9, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a estructura, humedades, fachada, cubierta, xilófagos, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Edificio protegido con grado de protección Arquitectónico; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (67.285/25)

94. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Pignatelli, Ramón 13, para que proceda a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños en la vía pública y revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a humedades, fachada, balcones, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (67.282/25)

95. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Pignatelli, Ramón 30, para que proceda a para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada, estructura, saneamiento, debido a su mal estado de conservación. Realizar y aportar ITE. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396. (53.925/25)

96. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Pignatelli, Ramón 60, para que proceda a Revisión general de la cubierta y puntos singulares. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (35.468/25)

97. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Pignatelli, Ramón 77, para que proceda a Revisión y reparación esquina losa hormigón armado piso tercera planta alzada desde calle de balcón. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (40.062/25)

98. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Ramón y Cajal 22, para que proceda a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños en la vía pública y revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a fachada, balcones, debido a su mal estado de conservación. Realizar y aportar ITE. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. 40396 (55.217/25)

99. Requerir a la propiedad de la finca sita en P.I. Zamoray, José 15, para que proceda a revisar el estado y reparar los elementos dañados en cuanto a humedades, fachada, debido a su mal estado de conservación. Edificio protegido con grado de protección Ambiental; actuaciones conforme a NNUU según su grado de protección. Edificio situado en el entorno BIC del Centro Histórico. (44.335/25)

100. Requerir a la propiedad del solar sito en c/ Lucio Anneo Séneca 100 referencia catastral 27327-26 para que proceda en el plazo de tres meses a la limpieza del solar, reparación o sustitución del vallado y revoco de medianeras, supresión de revestimientos en mal estado X237 (82.110/25)

101. Requerir a la propiedad del solar sito en c/ Unceta 79 referencia catastral 49331-17 para que proceda en el plazo de tres meses a la limpieza del solar, revoco de medianeras y nivelado del solar X237 (15.116/23)

Departamento de Ordenación y Gestión Urbanística

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

102. Someter a información pública la solicitud de autorización especial para la instalación de una planta de conglomerado asfáltico, con extracción de áridos, en parcela sita en explotación minera La Paridera [Garrapinillos], a instancia de Áridos y Excavaciones Carmelo Lobera, S.L. X139 (1.299.222/18)

103. Declarar la innecesariedad de licencia de parcelación para la división de finca situada en calle Cenía 20 y área G-71.3 de Santa Isabel a instancia de C.D.G. X109 (80.965/25)

EXPEDIENTES PARA POSTERIOR APROBACIÓN POR EL GOBIERNO DE ZARAGOZA

Departamento de Ordenación y Gestión Urbanística

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

104. Aprobar, con carácter inicial, modificación de la documentación gráfica de la ficha catalográfica de Edificios y Conjuntos de Interés Histórico-Artístico relativa al edificio situado en calle San Jorge 18-20, en ejecución de sentencia. X160 (84.089/21)

Se levanta la sesión a las 09:15 horas.

I. C. de Zaragoza, a 16 de marzo de 2026. — El secretario del Consejo de Gerencia, Sergio Diego García. — Visto bueno: El vicepresidente del Consejo de Gerencia, Víctor M. Serrano Entío.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2091

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

Servicio Administrativo de Cultura y Educación

La señora vicepresidenta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, aprobó por resolución de fecha 18 de marzo de 2026, rectificada por resolución de fecha 25 de marzo de 2026, disponiendo lo siguiente:

Primero. — Contratar como personal laboral fijo, en 20 plazas de técnico/a de educación infantil, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C/C1, mediante ingreso por el turno libre y sistema selectivo de oposición, a propuesta del tribunal de selección que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto a:

Vacante núm. 4	VANESA	PENA	GARCIA	ETEIJC059
Vacante núm. 6	MARTA	BARRIGA	CORTES	ETEIJC061
Vacante núm. 7	M. MERCEDES	SALAS	CORNAGO	ETEIJC062
Vacante núm. 12	SORAYA	GALILEA	HERAS	ETEIJC070
Vacante núm.14	M. IRENE	GUIU	SOLANO	ETEIJC072

Segundo. — Contratar como personal laboral fijo en prácticas, en la plaza de técnico/a de Educación Infantil, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C/C1, mediante ingreso por el turno libre y sistema selectivo de oposición, a propuesta del Tribunal de selección que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto a:

Vacante núm. 1:	VALENTINA	MITSCHEUNIG		ETEIJC002
Vacante núm. 2:	LORENA	GONZALEZ NICOLAS	PONS	ETEIJC004
Vacante núm.º 3:	JUSTA	CARBONELL	HERNANDEZ	ETEIJC013
Vacante núm. 5:	MONICA	PEREZ	GUSTRAN	ETEIJC060
Vacante núm. 8:	SUSANA	GUERRA	PEREZ	ETEIJC063
Vacante núm. 9:	LEONOR	GASTON	ARCEIZ	ETEIJC064
Vacante núm. 10:	AZUCENA	BONED	BONED	ETEIJC068
VVacante núm. 11:	ADRIANA	GREGORIO	SERRANO	ETEIJC069
Vacante núm. 13:	ROSA	SOLANO	CAMBRA	ETEIJC071
VVacante núm. 15:	MARIA PILAR	CARRASCOSO	BERNAL	ETEIJC073
Vacante núm.	SONIA	LABARTA	ARTAL	ETEIJC074
Vacante núm. 17:	VIRGINIA	GARCIA	FIGUER	ETEIJC075
Vacante núm. 19:	GLORIA	GONZALEZ	VIDALES	ETEIJC077
Vacante núm. 20:	YOLANDA	FITE	FERRUZ	ETEIJM002

Tercero. — Suspender por causa de fuerza mayor la contratación de la aspirante siguiente, conforme a su solicitud, en virtud de lo dispuesto en las Bases Generales, en tanto se mantenga la causa:

Vacante núm.18:	ALEXANDRA	PUERTOLAS	ABAD
-----------------	-----------	-----------	------

Una vez decaiga dicha causa se resolverá por la Vicepresidenta la contratación de esta aspirante en la vacante número 18, plaza ETEIJC076.

Cuarto. — Requerir a las personas interesadas para que en el plazo improrrogable de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución y consiguiente publicación en el BOPZ comparezcan en

la sede del Patronato Municipal de Educación y Biblioteca, para la formalización del correspondiente contrato, advirtiéndoles que de no comparecer, salvo causa justificada, se entiende renuncian a la plaza y al consiguiente contrato, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente contratación laboral, de acuerdo con la base 8.2 de las bases generales que rigen el proceso selectivo.

Quinto. — Aprobar la relación complementaria de personas aspirantes a partir del último propuesto para su contratación en plazas/puestos de trabajo convocados por el sistema de oposición, quedando conformada por los siguientes aspirantes:

1	PASTOR	LASALA	ANA PILAR
2	LOPEZ	LOPEZ	BEATRIZ
3	TAPIA	VICENTE	ANDREA
4	BLANCO	BERNAL	MONICA
5	PEREZ	GIL	RAQUEL
6	ROMERO	SISAMON	SUSANA
7	IGLESIAS	LAMARCA	RAQUEL
8	SANCHEZ	MONZON	MARTA
9	MARIN	GRACIA	ANDREA
10	GARCIA	CARNICER	ANA ISABEL
11	CARCELLER	MORENO	BEATRIZ
12	LASHERAS	MARIN	MARTA
13	MUNIENTE	SERRANO	CAROLINA
14	BELTRAN	AZCONA	OLALLA
15	CASAS	LARRAÑETA	MARIA LUISA
16	MANOGUE	SAIZ	LAURA PATRICIA
17	TAPIA	ESCRIBA	PATRICIA
18	PEREZ	GIMENO	MARIA
19	GRACIA	ALCOLEA	IRENE
20	GOMEZ	IBAÑEZ	LUCIA
21	POMEZ	GARCIA	PATRICIA
22	GIMENO	TORRES	DAVID FRANCISCO
23	PASCUAL	PUEYO	KATIA
24	GOMEZ	LUSILLA	ANA CATALINA
25	ARTAL	RUBIO	SILVIA
26	JIMENEZ	MATEO	JUDITH
27	TRIGO	MORLAS	SILVIA
28	GRACIA	RUIZ	SILVIA
29	PALACIOS	LASIERRA	RAQUEL
30	PINA	LATORRE	M. ANGELES
31	PASTOR	SABROSO	JESSICA
32	MENE	LERI	JESUS FELIX
33	ROLDAN	HERRERO	RAQUEL
34	AGUILAR	CALVETE	M TERESA
35	ALONSO	DEL RÍO	ESTEFANIA
36	SABATER	ZAMORA	MARIA
37	HERNANDEZ	ROMEO	ANA MARIA
38	MARTINEZ	GANSO	LAURA
39	OTERO	ALARCON	M. PILAR
40	ORDOVAS	MILLAN	ELSA
41	AISA	CABANES	HAIDEE
42	BUJEDA	FATAS	CRISTINA
43	TALAL	EL ABUR	TANIA

44	PALACIO	GALLEGO	SARA
45	FERNANDEZ	FORCEN	NATALIA
46	PARDOS	VALLES	LAURA
47	VAZQUEZ	LOPEZ	LAURA
48	RUIZ	ARPON	EVA
49	OSORNO	BLANCO	IKER
50	ABOS	IBOR	LUCIA
51	LAGAR	CAPILLA	SONIA
52	ALVARO	SANZ	NATALIA
53	CEBOLLA	MENA	MARIA ASTRID
54	LOPEZ	CASTEJON	NATALIA
55	ANDRES	LOPEZ	MARIA EUGENIA
56	UTRILLA	GARCIA	ANA
57	PEREZ	ORTEGA	SARA
58	BARRANCO	RUIZ	PAOLA

Sexto. — Aprobar la lista de espera que, de conformidad con lo dispuesto en la base duodécima de las bases generales, deroga a la anterior, conformada por los siguientes aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, han superado la fase de oposición:

1	PASTOR	LASALA	ANA PILAR
2	LOPEZ	LOPEZ	BEATRIZ
3	TAPIA	VICENTE	ANDREA
4	BLANCO	BERNAL	MONICA
5	PEREZ	GIL	RAQUEL
6	ROMERO	SISAMON	SUSANA
7	IGLESIAS	LAMARCA	RAQUEL
8	SANCHEZ	MONZON	MARTA
9	MARIN	GRACIA	ANDREA
10	GARCIA	CARNICER	ANA ISABEL
11	CARCELLER	MORENO	BEATRIZ
12	LASHERAS	MARIN	MARTA
13	MUNIENTE	SERRANO	CAROLINA
14	BELTRAN	AZCONA	OLALLA
15	CASAS	LARRAÑETA	MARIA LUISA
16	MANOGUE	SAIZ	LAURA PATRICIA
17	TAPIA	ESCRIBA	PATRICIA
18	PEREZ	GIMENO	MARIA
19	GRACIA	ALCOLEA	IRENE
20	GOMEZ	IBAÑEZ	LUCIA
21	POMEZ	GARCIA	PATRICIA
22	GIMENO	TORRES	DAVID FRANCISCO
23	PASCUAL	PUEYO	KATIA
24	GOMEZ	LUSILLA	ANA CATALINA
25	ARTAL	RUBIO	SILVIA
26	JIMENEZ	MATEO	JUDITH
27	TRIGO	MORLAS	SILVIA
28	GRACIA	RUIZ	SILVIA
29	PALACIOS	LASIERRA	RAQUEL
30	PINA	LATORRE	M. ANGELES
31	PASTOR	SABROSO	JESSICA

32	MENE	LERI	JESUS FELIX
33	ROLDAN	HERRERO	RAQUEL
34	AGUILAR	CALVETE	M TERESA
35	ALONSO	DEL RÍO	ESTEFANIA
36	SABATER	ZAMORA	MARIA
37	HERNANDEZ	ROMEO	ANA MARIA
38	MARTINEZ	GANSO	LAURA
39	OTERO	ALARCON	M. PILAR
40	ORDOVAS	MILLAN	ELSA
41	AISA	CABANES	HAIDEE
42	BUJEDA	FATAS	CRISTINA
43	TALAL	EL ABUR	TANIA
44	PALACIO	GALLEGO	SARA
45	FERNANDEZ	FORCEN	NATALIA
46	PARDOS	VALLES	LAURA
47	VAZQUEZ	LOPEZ	LAURA
48	RUIZ	ARPON	EVA
49	OSORNO	BLANCO	IKER
50	ABOS	IBOR	LUCIA
51	LAGAR	CAPILLA	SONIA
52	ALVARO	SANZ	NATALIA
53	CEBOLLA	MENA	MARIA ASTRID
54	LOPEZ	CASTEJON	NATALIA
55	ANDRES	LOPEZ	MARIA EUGENIA
56	UTRILLA	GARCIA	ANA
57	PEREZ	ORTEGA	SARA
58	BARRANCO	RUIZ	PAOLA
59	GIMENO	SORIANO	ESTER
60	GASPAR	ROMANOS	ANA MIRIAM
61	PEREZ	CAMPOS	BEATRIZ
62	GODED	BLANES	MARIA
63	CAMPO	RUIZ	CRISTINA
64	GONZALEZ	CAMEO	SONIA
65	RAMI	GASOL	MARTA
66	MORAN	BASTARRAS	MAR
67	GIRALDA	GARATACHEA	LAURA
68	VILLUENDAS	LOPEZ	SARA
69	LORENTE	PARDOS	ANA ISABEL
70	VALERO	GONZALEZ	MARIA
71	GONZALEZ	GONZALO	LETICIA
72	NAVARRO	BELLIDO	GLORIA
73	PORROCHE	ROTELLAR	PATRICIA
74	BERNAL	CERRA	PATRICIA
75	LOPEZ	RUBIO	MARINA ELENA
76	ALONSO	CRUCES	ALBA
77	NARRO	FERINGAN	DAVID
78	BERGASA	ALCAIDE	CINTIA
79	COTS	GONZALEZ	ANA
80	GARCIA	FONZ	PATRICIA

Séptimo. — Notificar la presente resolución a las personas interesadas, a la Sección de Recursos Humanos, a la Intervención General, a la Sección de Contabilidad y al comité de empresa del citado organismo autónomo así como disponer la publicación en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza www.zaragoza.es/oferta (en la sección del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas) para que resulte de general conocimiento.

Octavo. — De la presente resolución se dará cuenta al consejo rector del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en la primera sesión que este celebre.

I. C de Zaragoza, a 27 de marzo de 2026. — El secretario del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, Jorge Domenech Acha. P.D. de 6 de mayo de 2025, el jefe de la Unidad I del Servicio Administrativo de Cultura y Educación.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1223

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto red de media tensión y centros de transformación del sector SUZ-38/1 en el término municipal de Zaragoza. Núm. expediente ZA-SP-ENE-AT-2025-250.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Con fecha 27 de septiembre de 2025, Junta Gestora del Sector SUZ(D)-38/1 del PGOU de Zaragoza, presentó una solicitud ante el Servicio Provincial de Zaragoza, con el objeto de obtener autorización administrativa previa y de construcción para el proyecto red de media tensión y centros de transformación del sector SUZ-38/1 en el término municipal de Zaragoza.

Posteriormente, con fecha 24 de enero de 2026 se comunica el cambio de titularidad a favor de Junta de Compensación de la unidad de ejecución conjunta del Plan parcial del sector 38/1 y del PERI Quinta Julieta.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Cumplidos los trámites previstos en los siguientes:

—Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico

—Ley 1/2021, de 11 de febrero, de Simplificación Administrativa.

—Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

—Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión

—Decreto 34/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las normas de carácter técnico para las instalaciones eléctricas aéreas con objeto de proteger la avifauna.

A tenor de las atribuciones conferidas por el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, y en concordancia con lo dispuesto el artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

RESUELVO:

Otorgar a Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución Conjunta del Plan Parcial del Sector 38/1 y del PERI Quinta Julieta la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de red de media tensión y centros de transformación del sector SUZ-38/1, cuyas características principales se recogen en el anexo I de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.ª La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras relacionadas en cada proyecto.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización, total o parcialmente, en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación de los expedientes.

6.^a Una vez ejecutado el proyecto, el titular presentará la correspondiente solicitud de acta de puesta en servicio que se acompañará un certificado de final de obra suscrito por técnico facultativo competente, en el que conste que la instalación se ha realizado de acuerdo con las especificaciones contenidas en el proyecto de ejecución aprobado, así como con las prescripciones de la reglamentación técnica aplicable a la materia.

7.^a La instalación completa se cederá a la empresa distribuidora de la zona, antes de la puesta en servicio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 18 de febrero de 2026. — La directora del Servicio Provincial. Por ausencia (Decreto 74/2000, de 11 de abril): La secretaria del Servicio Provincial, María Jesús Riosalido Paredes.

ANEXO I

Características básicas de la instalación

- Expediente: ZA-SP-ENE-AT-2025-250.
- Tipo de instalación: Nueva extensión de red financiada por terceros
- Finalidad: Dotar de suministro eléctrico al Sector SUZ (D) 38/1
- Presupuesto: 896.307,76 euros.
- Emplazamiento: Canal Imperial-Ronda Hispanidad y “Quinta Julieta” [Sector SUZ(D)-38/1 del PGOU de Zaragoza]

• Término municipal: Zaragoza

• Proyecto: Red de media tensión y centros de transformación del sector SUZ-38/1, visado por el Colegio Oficial de ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con número de visado VD02973-25A, de fecha 29/07/2025 y anexo a proyecto visado por el mismo Colegio Oficial con n.º de visado VD00553-26A, ambos suscritos por Inmaculada Urriés Ortiz, con n.º de colegiada 2798.

LÍNEAS:

• Características:

Tramo 1. Líneas de acometida a CT-10 a instalar, desde punto de conexión en puntas muertas de líneas “L5 Paz”, “L7 Paz” y “L9 Paz”, procedentes de SET “La Paz” 132/15 kV.

—Tensión: 15 kV.

—Tipo de línea: Subterránea

—Coordenadas origen: UTM ETRS89 (30) X 677.340 / Y 4.609.658, en punto de conexión en puntas muertas de líneas “L5 Paz”, “L7 Paz” y “L9 Paz”, procedentes de SET “La Paz” 132/15 kV al final del sector de Puerto Venecia, junto a Canal Imperial de Aragón

—Coordenadas destino: UTM ETRS89 (30) X 677.469 / Y 4.609.701, en celdas de línea de nuevo centro de transformación a instalar (CT10) en el sector SUZ (D) 38/1 del PGOU de Zaragoza, al otro lado del canal.

—Longitud: 187 m bajo zanja, desde puntos de conexión, atravesando el canal imperial y siguiendo el recorrido de los futuros viales hasta llegar a nuevo centro de transformación en la parcela del sector SUZ (D) 38/1 del PGOU de Zaragoza.

—Número de circuitos: Tres.

—Conductor: 3 x 1 x 400 mm² Al 12/20 kV.

Tramo 2. Anillo de interconexión entre centros de transformación

—Tensión: 15 kV.

—Tipo de línea: Subterránea.

—Coordenadas origen: UTM ETRS89 (30) X 677.469 / Y 4.609.701, en celdas de línea de nuevo centro de transformación a instalar (CT10) en el sector SUZ (D) 38/1 del PGOU de Zaragoza, al otro lado del canal

—Coordenadas destino: UTM ETRS89 (30) X 677.469 / Y 4.609.701, en celdas de línea de nuevo centro de transformación a instalar (CT10) en el sector SUZ (D) 38/1 del PGOU de Zaragoza, al otro lado del canal

—Longitud: 1.846 metros bajo zanja, recorriendo la parcela del sector SUZ (D) 38/1 del PGOU de Zaragoza, haciendo entrada/salida en los distintos centros de transformación a instalar

—Número de circuitos: Uno.

—Conductor: 3 x 1 x 400 mm² Al 12/20 kV.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-1):

• Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada

• Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.454 / Y 4.609.986.

• Tensión: 15 kV.

• Aparamenta:

—Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

—Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

—Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-2):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada.

- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.460 / Y 4.609.982.

- Tensión: 15 kV.

- Aparamenta:

- Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

- Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

- Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-3):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, integrable en edificación.

- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.652 / Y 4.610.101.

- Tensión: 15 kV.

- Aparamenta:

- Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

- Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

- Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-4):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, integrable en edificación

- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.807 / Y 4.610.021

- Tensión: 15 kV.

- Aparamenta:

- Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

- Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

- Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-5):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, integrable en edificación.

- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.826 / Y 4.610.003.

- Tensión: 15 kV.

- Aparamenta:

- Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

- Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

- Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1600A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-6):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada.
- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.578 / Y 4.609.865.
- Tensión: 15 kV.
- Aparamenta:

—Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

-Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

-Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-7):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada.
- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.575 / Y 4.609.859.
- Tensión: 15 kV.
- Aparamenta:

—Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

-Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

-Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1600A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-8):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada.
- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.571 / Y 4.609.854.
- Tensión: 15 kV.
- Aparamenta:

—Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

-Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

-Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1600A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-9):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada
- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.473 / Y 4.609.707
- Tensión: 15 kV.
- Aparamenta:

—Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:

-Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.

-Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.

Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.

Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1600A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-10):

- Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, en edificación aislada.
- Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.469 / Y 4.609.701.

- Tensión: 15 kV.
- Aparamenta:
 - Nueve cabinas modulares tipo CGMCOSMOS 7L+2P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, con sistema telemando, con la siguiente configuración:
 - Siete posiciones de línea motorizadas telemandadas, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.
 - Dos posiciones de protección de transformador, cada una de ellas con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.
 - Dos transformadores 630 kVA 15/0,42 kV.
 - Dos cuadros de baja tensión (uno por transformador) de 8 salidas a 0,42 kV, cada uno protegido con interruptor en carga con fusibles de 1600A.
- CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT-11):
 - Tipo: Interior en edificio de obra civil en superficie, integrable en edificación
 - Coordenadas: UTM ETRS89 (30) X 677.828 / Y 4.610.007
 - Tensión: 15 kV.
 - Aparamenta:
 - Una cabina compacta tipo CGMCOSMOS 2L+P, 24 kV 630 A, con corte y aislamiento en SF6, compuesta por:
 - Dos posiciones de línea, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador y seccionador de p.a.t.
 - Una posición de protección de transformador, con interruptor seccionador, fusibles APR y doble seccionamiento de p.a.t.
 - Un transformador 630 kVA 15/0,42 kV.
 - Un cuadro de baja tensión de 8 salidas a 0,42 kV, protegido con interruptor en carga con fusibles de 1.600 A.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1761

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto ITER_2233149 REFORMA LSMT "T_Ramona_1" de 10 kV en el término municipal de Zaragoza. Núm. expediente ZA-SP-ENE-AT-2025-334.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Con fecha 29 de diciembre de 2025, Edistribución Redes Digitales, S.L.U., representado por Sandra Peñalba Villarreal, presentó una solicitud ante el Servicio Provincial de Zaragoza, con el objeto de obtener autorización administrativa previa y de construcción para el proyecto ITER_2233149 reforma LSMT "T_Ramona_1" de 10 kV, en el término municipal de Zaragoza.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Cumplidos los trámites previstos en los siguientes:

—Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

—Ley 1/2021, de 11 de febrero, de Simplificación Administrativa.

—Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

—Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión

—Decreto 34/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las normas de carácter técnico para las instalaciones eléctricas aéreas con objeto de proteger la avifauna.

A tenor de las atribuciones conferidas por el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, y en concordancia con lo dispuesto el artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público,

RESUELVO:

Otorgar a Edistribución Redes Digitales, S.L.U., representada por Sandra Peñalba villarreal la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ITER_2233149 reforma LSMT "T_Ramona_1", de 10 kV cuyas características principales se recogen en el anexo I de esta resolución y con las siguientes condiciones.

1.ª La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras relacionadas en cada proyecto.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el Proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión.

5.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización, total o parcialmente, en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación de los expedientes.

6.^a Una vez ejecutado el proyecto, el titular presentará la correspondiente solicitud de acta de puesta en servicio que se acompañará un certificado de final de obra suscrito por técnico facultativo competente, en el que conste que la instalación se ha realizado de acuerdo con las especificaciones contenidas en el proyecto de ejecución aprobado, así como con las prescripciones de la reglamentación técnica aplicable a la materia.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 13 de marzo de 2026. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO I

Características básicas de la instalación

Expediente: ZA-SP-ENE-AT-2025-334

- Proyecto: ITER_2233149 reforma LSMT "T_Ramona_1" de 10 kV.
- Visado por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón con número VIZA2510424 en fecha 19/12/2025 por Pilar Lázaro Barquín, número de colegiada 10001.
- Tipo de instalación: Extensión natural de redes financiada por distribuidora.
- Finalidad: Mejora de la red existente.
- Presupuesto: 94.395,60 euros.
- Emplazamiento: Calle Rodrigo Rebolledo
- Término municipal: Zaragoza.
- Características:
 - Tensión: 10kV.
 - Tipo de línea: Subterránea.
 - Coordenadas origen: UTM ETRS89 (30) X 677987 / Y 4612673, desde la posición 77 del CD Z01955 "CDT-RODRIGO REBOLLEDO 30".
 - Coordenadas destino: UTM ETRS89 (30) X 677742 / Y 4612788, hasta la posición 37 del CD Z01926 "Leopoldo Romeo, 20".
 - Longitud: 401,38 metros.
 - Número de circuitos: Uno.
 - Conductor: RH5Z1 12/20 kV 3 x 1 x 240 mm².

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2078

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Decreto de Alcaldía núm. 2026 – 0748, de fecha 27 de marzo de 2026, de aprobación de las bases y la convocatoria para la cobertura, en régimen de funcionario de carrera, de una plaza encuadrada en la subescala auxiliar de la escala de Administración general, subgrupo C2, perteneciente a la oferta de empleo público de 2025, para atender al puesto de trabajo con código 23, denominado «Ordenanza».

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN,
DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN,
Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, en régimen de funcionario de carrera de una plaza encuadrada en la subescala auxiliar de la escala de Administración general, subgrupo C2, perteneciente a la oferta de empleo público de 2025, para atender al puesto de trabajo con código 23, denominado «Ordenanza».

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C2, complemento de destino nivel 15 y complemento específico de 7.405,09 euros anuales brutos para el año 2026 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones asignadas al puesto de trabajo comprenden, entre otras, las siguientes responsabilidades:

—Apertura y cierre diario de los edificios e instalaciones municipales, asegurando su correcto funcionamiento y supervisión.

—Custodia, control y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones de titularidad municipal.

—Gestión, control y adecuada conservación del sistema de llaves correspondiente a las dependencias municipales.

—Organización, clasificación y archivo de documentación administrativa.

—Realización, seguimiento y control de notificaciones oficiales y demás comunicaciones administrativas.

—Atención e información al público, prestando apoyo y orientación en las gestiones que resulten necesarias.

—Gestión integral de la correspondencia, incluyendo su recepción, registro y envío a la oficina postal correspondiente.

—Desempeño de las tareas de reprografía del Ayuntamiento, proporcionando asistencia en la realización de fotocopias, digitalización mediante escáner y encuadernaciones de documentos.

—Difusión y publicación de comunicados oficiales, bandos y avisos municipales por los medios establecidos.

—Manejo a nivel básico de herramientas y programas informáticos, tales como procesadores de texto, hojas de cálculo, gestión del padrón municipal de habitantes, registro de entrada y salida de documentos, aplicaciones de gestión documental...

—Conducción y utilización de vehículos de titularidad municipal para los que se requiera permiso de conducir clase B, cuando así sea necesario para el desempeño del puesto.

—Colaboración activa en la organización y desarrollo de actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y que le sean expresamente encomendados.

—Desarrollo de otras funciones propias de su categoría profesional que le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos, para las cuáles se garantizará la formación necesaria para su correcto desempeño.

El puesto se desempeñará en régimen de jornada completa, con una dedicación de 35 horas semanales, de lunes a viernes. No obstante, se requerirá disponibilidad y flexibilidad horaria para atender aquellas tareas que deban realizarse fuera del horario habitual, especialmente con motivo de la celebración de actos públicos, eventos festivos u otras actividades municipales.

1.2. El sistema de provisión es el de oposición libre y conlleva la formación de una lista de espera para cubrir las necesidades que surjan en el año, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas

1.3. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segundo. — Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

f) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

g) Estar en posesión del carnet de conducir (permiso B).

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — Instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

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. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia del carné B de conducción.

c) Fotocopia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

d) Modelo de solicitud (anexo II) donde, entre otros aspectos, se incluye:

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 12,00 euros por transferencia en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón: Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro general de entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 215, de 18 de septiembre de 2012), deberán solicitarlo mediante el modelo que figura en el anexo III de las presentes bases.

El no abono de la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

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, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.3. Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.

La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

3.4. Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Alagón, y se presentarán en el Registro general del Excmo. Ayuntamiento de Alagón; o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>); o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.5. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica Ayuntamiento de Alagón.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.6. 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 4 de esta base tercera.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

4.3. 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.

4.4. En caso de que el alcalde dicte resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, esta será publicada únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Quinta. — Tribunal calificador.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados 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.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

5.7. 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 estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Los tribunales calificadores resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

5.15. 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.

5.16. 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 en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.17. Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Sistema de selección.

El procedimiento selectivo será el de oposición, y constará de la realización de tres ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El tribunal podrá determinar, con suficiente antelación, que uno o varios ejercicios de la fase de oposición se realicen en la misma fecha.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de cincuenta (50) preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el temario que figura en el anexo I.

Además, se incluirán cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán corregidas únicamente en el caso de que alguna de las preguntas anteriores deba ser anulada por cualquier motivo.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará 0,05 puntos. No se penalizarán aquellas preguntas cuya respuesta se deje en blanco, sin contestar.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta (60) minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos en desarrollo de los temas 8 a 15 y en relación con tareas que sean cometido propio de la plaza que se convoca.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco (45) minutos.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en un ejercicio práctico en desarrollo de los temas 19 y 20. Se realizará una prueba sobre tratamiento de textos y manejo de equipos ofimáticos, informáticos, con el objeto de evaluar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, y demás que comporten la utilización de sistemas de tratamiento de textos, internet, correo electrónico, hojas de cálculo.

Se facilitará a los aspirantes el equipo informático para poder realizar las pruebas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de treinta (30) minutos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

7.1. Los candidatos serán convocados 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.

7.2. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.3. Los aspirantes deberán venir provistos de un sistema de identificación personal: DNI, pasaporte o permiso de conducción.

7.4. Comenzada la práctica del proceso selectivo, 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.

7.5. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

7.6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios electrónicos de la corporación.

7.7. La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición.

7.8. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

7.9. Una vez terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación.

7.10. Finalizado el proceso, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

El acceso a la lista de espera se obtiene tras superar el primer ejercicio; no obstante, el orden de dicha lista se determinará en función de la puntuación definitiva alcanzada en el conjunto de la fase de oposición.

Octava. — Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. La persona aspirante propuesta presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Alagón para su nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. En concreto presentará:

- a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria y aportada en el periodo de instancias.
- c) Ficha de terceros (se facilitará por el Ayuntamiento el modelo normalizado)
- d) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

8.2. Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alagón, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 1/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

8.3. Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulara propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

8.4. Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá tomar posesión en la fecha indicada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento.

8.5. Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

8.6. Período de prácticas: La persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será nombrado como personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, con un periodo de prueba de dos meses, durante el cuál se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Durante este periodo de prueba, su trabajo será supervisado por un superior jerárquico o personal del Ayuntamiento que se designe, el cual al finalizar emitirá informe en el que efectuará una valoración del aspirante. En dicho informe se determinará si el aspirante no ha superado -o no- el período de prueba. En caso negativo, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan.

Novena. — *Listas de reserva y de espera.*

9.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se procederá a la formación de dos listas: una de reserva y otra de espera.

La lista de reserva estará formada por aquellas personas aspirante que hayan superado la totalidad del proceso selectivo, es decir, los dos ejercicios de la fase de oposición.

La lista de espera estará formada por las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, aunque estará ordenada por la puntuación definitiva del proceso selectivo. Se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada aspirante. En caso de empate, regirá lo establecido en la base séptima.

9.2. La lista de reserva operará en los supuestos de renuncia del aspirante seleccionado, así como de no superación por este del período de prácticas, dejando de estar en vigor una vez se haya superado dicho período por algún candidato. En caso de que el primer aspirante —o sucesivos, por orden de puntuación— no superen el mencionado período, se procederá a nombrar al candidato siguiente por ese mismo orden de acuerdo con lo regulado en la base octava.

9.3. En cuanto a la lista de espera, esta tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal y estará compuesta por los restantes aspirantes a cuyo nombramiento no se haya procedido a partir de la lista de reserva, clasificados por orden de puntuación, y que pasarán a engrosar aquella en ese orden.

Tendrá una vigencia de cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cinco años de duración.

En caso de que convivieran en el tiempo dos listas de espera destinadas a la misma categoría, grupo y escala, tendrá prioridad en primer lugar la que derivase de un proceso de selección definitivo y en caso de concurrencia, la que se hubiera constituido en último lugar. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto de carácter temporal como de carácter indefinido.

Décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal 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 Alagón 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 Alagón 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.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España 1, 50630 Alagón o a través del correo: ayuntamiento@alagon.es.

Undécima. — *Normas finales.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.



ANEXO I

Temario

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. Organización municipal: El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones. Los concejales.
4. La potestad normativa local: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. Las competencias del municipio: competencias propias y delegadas. Los servicios públicos locales: servicios mínimos obligatorios y servicios esenciales
6. Alagón: Situación, población, historia, características socioeconómicas y culturales.
7. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Alagón. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): los interesados en el procedimiento.
9. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
10. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
11. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (iniciación, ordenación, instrucción y finalización).
12. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos.
13. Registro Electrónico General. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. La Administración electrónica. Sede electrónica. Identificación y firma electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público.
15. Los documentos administrativos. Concepto y clases. El expediente administrativo. Copias.
16. Normativa sobre transparencia de las Administraciones Públicas.
17. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
18. La prevención de riesgos laborales. Especialidades del sector oficinas.
19. Ofimática e Internet. Aplicaciones de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones.
20. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

ANEXO II
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Ordenanza del Ayuntamiento de Alagón

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
D.N.I.:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):
C. Postal:
Municipio:
Provincia:
Nº de teléfono de contacto:
Correo electrónico:
☐ Padece de una minusvalía:
☐ Necesito adaptación para la realización de las pruebas selectivas:

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (en el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

La persona firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria objeto de esta solicitud sometiéndose a las mismas, solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

ANEXO III

Modelo de solicitud de exención de pago de los derechos de examen

Don/doña con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en
calle número y teléfono

EXPONE:

1. Que ha presentado instancia para participar en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, mediante oposición.

2. Que tengo derecho a la exención en el pago de los derechos de examen, por estar comprendido en el siguiente supuesto establecido al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ num. 274, de 27 de noviembre de 2020):

- Persona con discapacidad igual o superior al 33%.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por la Administración competente (obligatorio).

- Persona que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la mencionada convocatoria.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Justificante de Demanda de Empleo (DARDE), facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

—Informe negativo de rechazos, facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

(Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

Por todo lo expuesto, solicita la exención en el pago de los derechos de examen en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de Ordenanza.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2080

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Decreto de Alcaldía núm. 2026-0749, de fecha 27 de marzo de 2026, de aprobación de las bases y la convocatoria para la cobertura, en régimen laboral de una plaza encuadrada en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración especial, subgrupo de agrupaciones profesionales (E), perteneciente a la oferta de empleo público de 2025, para atender al puesto de trabajo con código 22.6, denominado «Personal de limpieza».

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, en régimen laboral de una plaza encuadrada en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración especial, subgrupo de agrupaciones profesionales (E), perteneciente a la oferta de empleo público de 2025, para atender al puesto de trabajo con código 22.6, denominado «Personal de limpieza».

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo AP/E, complemento de puesto de trabajo nivel 10 y complemento salarial de 5.227,12 euros anuales brutos para el año 2026 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones asignadas al puesto de trabajo comprenden, entre otras, las siguientes responsabilidades:

—Realizar la limpieza habitual y general de mobiliario, cristales, ventanas, balcones, escaleras y otros elementos internos de edificios y dependencias municipales.

—Barrer, fregar y limpiar suelos, aseos y dependencias de los espacios donde presta servicio habitualmente, y cualquier otro que sea de titularidad municipal.

—Limpieza de mobiliario urbano exterior, así como barrido de patios y accesos, retirada de hojas o residuos en espacios abiertos aledaños a dependencias municipales.

—Recoger y vaciar papeleras, así como retirar residuos generados en las áreas asignadas.

—Controlar y gestionar los materiales y productos de limpieza disponibles.

—Utilizar adecuadamente medios manuales y, cuando corresponda, equipos mecánicos para la limpieza y mantenimiento.

—Vigilar el buen uso de los elementos públicos y materiales de limpieza dentro de las zonas de servicio.

—Informar al responsable o superior jerárquico sobre el trabajo realizado y comunicar incidencias o aspectos que requieran decisión o supervisión superior.

—Desarrollo de otras funciones propias de su categoría profesional que le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos, para las cuáles se garantizará la formación necesaria para su correcto desempeño.

La jornada laboral será completa, con una duración de 35 horas semanales. El contrato se desarrollará de lunes a domingo, con dos días laborables de descanso, garantizándose la prestación de servicios al menos un fin de semana al mes.

El sistema de provisión es el de oposición libre y conlleva la formación de una lista de espera para cubrir las necesidades que surjan en el año, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas.

1.2. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segundo. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de formalización del contrato laboral.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

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. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Modelo de solicitud (anexo II) donde, entre otros aspectos, se incluye:

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 10,00 euros por transferencia en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón: Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto

en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ num. 215, de 18 de septiembre de 2012), deberán solicitarlo mediante el modelo que figura en el anexo III de las presentes bases.

El no abono de la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

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, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.3. Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.

La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

3.4. Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Alagón, y se presentarán en el Registro general del Excmo. Ayuntamiento de Alagón; o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>); o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.5. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica Ayuntamiento de Alagón.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.6. 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 4 de esta base tercera. .

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

4.3. 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.

4.4. En caso de que el alcalde dicte resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, esta será publicada únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados 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.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

5.7. 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 estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Los tribunales calificadores resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

5.15. 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.

5.16. 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 en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.17. Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Sistema de selección.

El procedimiento selectivo será el de oposición, y constará de la realización de tres ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de veinticinco (25) preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el temario que figura en el anexo I.

Además, se incluirán cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán corregidas únicamente en el caso de que alguna de las preguntas anteriores deba ser anulada por cualquier motivo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación de 5 para superarlo.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,40 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará 0,10 puntos. No se penalizarán aquellas preguntas cuya respuesta se deje en blanco, sin contestar.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo o consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

En caso que la prueba sea escrita el ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

7.1. Los candidatos serán convocados 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.

7.2. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del

Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.3. Los aspirantes deberán venir provistos de un sistema de identificación personal: DNI, pasaporte o permiso de conducción.

7.4. Comenzada la práctica del proceso selectivo, 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.

7.5. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

7.6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios electrónicos de la corporación.

7.7. La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición.

7.8. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

7.9. Una vez terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación.

7.10. Finalizado el proceso, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

El acceso a la lista de espera se obtiene tras superar el primer ejercicio; no obstante, el orden de dicha lista se determinará en función de la puntuación definitiva alcanzada en el conjunto de la fase de oposición.

Octava. — Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. La persona aspirante propuesta presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Alagón para su nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. En concreto presentará:

- a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria y aportada en el periodo de instancias.
- c) Ficha de terceros (se facilitará por el Ayuntamiento el modelo normalizado)
- d) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

8.2. Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alagón, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 1/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el

puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

8.3. Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulara propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

8.4. Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá formalizar el contrato en la fecha indicada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la formalización de contrato.

8.5. Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

8.6. Período de prácticas: La persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será nombrado como personal laboral del Ayuntamiento de Alagón, con un periodo de prueba de dos meses, durante el cuál se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Durante este periodo de prueba, su trabajo será supervisado por un superior jerárquico o personal del Ayuntamiento que se designe, el cual al finalizar emitirá informe en el que efectuará una valoración del aspirante. En dicho informe se determinará si el aspirante no ha superado -o no- el período de prueba. En caso negativo, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan.

Novena. — *Listas de reserva y de espera.*

9.1. Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se procederá a la formación de dos listas: una de reserva y otra de espera.

La lista de reserva estará formada por aquellas personas aspirante que hayan superado la totalidad del proceso selectivo, es decir, los dos ejercicios de la fase de oposición.

La lista de espera estará formada por las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, aunque estará ordenada por la puntuación definitiva del proceso selectivo. Se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada aspirante. En caso de empate, regirá lo establecido en la base séptima.

9.2. La lista de reserva operará en los supuestos de renuncia del aspirante seleccionado, así como de no superación por este del período de prácticas, dejando de estar en vigor una vez se haya superado dicho período por algún candidato. En caso de que el primer aspirante —o sucesivos, por orden de puntuación— no superen el mencionado período, se procederá a nombrar al candidato siguiente por ese mismo orden de acuerdo con lo regulado en la base octava.

9.3. En cuanto a la lista de espera, esta tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal y estará compuesta por los restantes aspirantes a cuyo nombramiento no se haya procedido a partir de la lista de reserva, clasificados por orden de puntuación, y que pasarán a engrosar aquella en ese orden.

Tendrá una vigencia de cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cinco años de duración.

En caso de que convivieran en el tiempo dos listas de espera destinadas a la misma categoría, grupo y escala, tendrá prioridad en primer lugar la que derivase de un proceso de selección definitivo y en caso de concurrencia, la que se hubiera constituido en último lugar.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de

vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto de carácter temporal como de carácter indefinido.

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal 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 Alagón 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 Alagón 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.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España 1, 50630 Alagón o a través del correo: ayuntamiento@alagon.es.

Undécima. — Normas finales.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.



ANEXO I

Temario*Temas comunes*

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y municipios.

Tema 3. El municipio. Las competencias municipales. Organización municipal. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. Los concejales.

Tema 4. Alagón: Situación, población, historia, características socioeconómicas y culturales.

Temas específicos

Tema 1. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Alagón. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 2. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza. Productos ecológicos.

Tema 3. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos. Herramientas y utensilios de limpieza básicos.

Tema 5. Funciones del personal de limpieza. Equipos de trabajo. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza.

ANEXO II
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Personal de limpieza del Ayuntamiento de Alagón

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
D.N.I.:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):
C. Postal:
Municipio:
Provincia:
Nº de teléfono de contacto:
Correo electrónico:
☐ Padece de una minusvalía:
☐ Necesito adaptación para la realización de las pruebas selectivas:

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (en el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

La persona firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria objeto de esta solicitud sometiéndose a las mismas, solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN



ANEXO III

Modelo de solicitud de exención de pago de los derechos de examen

Don/doña con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en
calle número y teléfono

EXPONE:

1. Que ha presentado instancia para participar en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de personal de limpieza, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alagón, mediante oposición.

2. Que tengo derecho a la exención en el pago de los derechos de examen, por estar comprendido en el siguiente supuesto establecido al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ num. 274, de 27 de noviembre de 2020):

- Persona con discapacidad igual o superior al 33%.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por la Administración competente (obligatorio).

- Persona que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la mencionada convocatoria.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Justificante de Demanda de Empleo (DARDE), facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

—Informe negativo de rechazos, facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

(Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

Por todo lo expuesto, solicita la exención en el pago de los derechos de examen en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de personal de limpieza.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2081

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Decreto de Alcaldía núm. 2026-0750, de fecha 27 de marzo de 2026, de aprobación de las bases y la convocatoria para la cobertura, en régimen laboral, de una plaza encuadrada en la subescala técnica de la escala de Administración especial, subgrupo A2, perteneciente a la oferta de empleo público de 2024, para atender al puesto de trabajo con código 7, denominado «Técnico/a medio de Cultura y Turismo».

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA Y TURISMO, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, en régimen laboral, de una plaza encuadrada en la subescala técnica de la escala de Administración especial, subgrupo A2, perteneciente a la oferta de empleo público de 2024, para atender al puesto de trabajo con código 7, denominado «Técnico/a medio de Cultura y Turismo».

La plaza está dotada con el sueldo bruto correspondiente al subgrupo A2, complemento de destino nivel 21, complemento salarial de 952,24 euros mensuales para el año 2024 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones asignadas al puesto de trabajo comprenden, entre otras, las siguientes responsabilidades:

—Gestión de la oficina municipal de turismo: atención al público, promoción turística, coordinación de actividades, elaboración de estadísticas, gestión administrativa, venta de entradas...

—Diseñar estrategias turísticas adaptadas a las características de Alagón, enfocándose en atraer visitantes y potenciar el turismo local.

—Creación, conservación, mejora y protección de los recursos turísticos de Alagón, así como la gestión de los recursos turísticos de titularidad municipal.

—Coordinación con organismos autonómicos, provinciales y con otros ayuntamientos cercanos para maximizar recursos y colaborar en iniciativas conjuntas.

—Diseño y ejecución de eventos que reflejen la identidad cultural y turística del municipio, atrayendo tanto a vecinos como a visitantes.

—Gestión de la comunicación digital del área y del material informativo, como mapas, dípticos y documentación de interés, asegurando la difusión efectiva de las actividades y recursos del municipio.

—Provisión de orientación técnica y acompañamiento a vecinos y colectivos locales en iniciativas que promuevan la cultura y el turismo.

—Desarrollo de acciones que preserven y valoricen el patrimonio local, incluyendo archivos, bibliotecas y museos municipales.

—Gestión administrativa encomendada por los órganos de gobierno y/o la Secretaría o Intervención en materias en las que el Ayuntamiento asuma competencias relacionadas con el área de Cultura y Turismo: tramitación de subvenciones, emisión de informes técnicos, asistencia en expedientes de contratación, elaboración de ordenanzas...

—Propuesta y control presupuestario del área.

—Colaboración con la Concejalía de Cultura o con cualesquiera otras concejalías que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo.

—Desarrollo de otras funciones propias de su categoría profesional que le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos, para las cuáles se garantizará la formación necesaria para su correcto desempeño.

La jornada será completa y estará distribuida de la siguiente manera: Miércoles a viernes: 9:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 horas; y sábado y domingo: 8:30 a 14:00 horas. Se realizará un descanso semanal de dos días: Lunes y martes.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Haber cumplido los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios de grado o de licenciatura o diplomatura universitaria: historia, historia del arte, historia del arte y gestión del patrimonio histórico-artístico, historia y patrimonio, estudios culturales, humanidades, comunicación cultural, gestión cultural, turismo, gestión del turismo, turismo y ocio, y cualesquiera otra que guarde relación estrecha con las funciones encomendadas a la plaza reflejadas en la base anterior. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalización del contrato laboral.

Tercera. — Solicitudes de participación.

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Alagón y se presentarán en el Registro general del Excmo. Ayuntamiento de Alagón; o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>); o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica Ayuntamiento de Alagón.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 18,00 euros por transferencia en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón: Banco santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020), deberán solicitarlo mediante el modelo que figura en el anexo II de las presentes bases.

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, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias..

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas 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.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante, sin ser posible su subsanación.

Finalizado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Dicha publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados 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.

Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesionales.

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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 estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

Los tribunales calificadores resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del 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.

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 en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo será el de oposición libre y constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que deberán superarse sucesiva e independientemente, y no se completará hasta la superación del período de prácticas a que alude la base octava.

PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar un cuestionario de cien (100) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el

anexo III, según corresponda, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de ciento veinte minutos.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras diez preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta incorrecta.

En el plazo de un día hábil, a contar desde el día de la celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones que se estimen convenientes.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, y que servirá de base para la corrección de exámenes. La estimación o no de las alegaciones presentadas por los aspirantes se sobreentenderá con la publicación de la plantilla definitiva.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias específicas contenidas en el anexo III de estas bases.

El tribunal anunciará la fecha de realización de este ejercicio en la sede electrónica. Dicho anuncio contendrá la posibilidad o no de utilizar la consulta de textos legales no comentados, en soporte papel, aportados por el candidato. Así como el uso de calculadora o cualquier otro dispositivo o apoyo. Igualmente, establecerá la lectura o no del ejercicio en sesión pública ante el tribunal.

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

Los criterios de evaluación de este segundo ejercicio se estructuran en cuatro bloques. En primer lugar, la formación general y el conocimiento de las materias tratadas, con una ponderación del 40%, valorándose el grado de dominio del temario —tanto normativo como deontológico—, la capacidad para identificar la cuestión principal, relacionar los preceptos aplicables y ofrecer soluciones precisas, rigurosas y fundamentadas, conectadas con la práctica profesional. En segundo lugar, la claridad y calidad de la expresión escrita, con un 25%, donde se tendrá en cuenta la adecuada respuesta a las cuestiones planteadas, la coherencia y estructuración del contenido, el uso de un razonamiento lógico y equilibrado, así como una correcta y fluida comunicación. En tercer lugar, el orden de las ideas y la capacidad de síntesis, también con un 25%, valorándose la presentación, la claridad expositiva, la adecuada jerarquización de ideas, la capacidad para distinguir lo principal de lo accesorio y el empleo de una terminología precisa. Por último, las aportaciones personales y soluciones propuestas, con un 10%, atendiendo a la originalidad del planteamiento, la aportación personal, la resolución completa de los supuestos y la corrección de las respuestas tanto desde el punto de vista normativo como deontológico. Asimismo, como criterio corrector común, se otorgará especial relevancia a la calidad de la expresión escrita, valorándose el adecuado uso de la ortografía, la gramática, la puntuación, el léxico y la presentación, de modo que cada error penalizará la calificación conforme a los siguientes criterios: un error ortográfico se considerará una falta, cinco errores de acentuación equivaldrán a una falta, el uso incorrecto o la ausencia de signos de puntuación se computará como una falta, y tres errores gramaticales se considerarán igualmente una falta.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal correspondiente se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

Después de la celebración de cada ejercicio de la oposición, los resultados de este se harán públicos en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna. El plazo máximo de resolución de estas cuestiones es de siete días naturales. De existir modificación en alguna puntuación, se publicará una nueva relación de resultados en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La calificación final, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de producirse empate de la puntuación final, el orden se resolverá, en primer lugar, a favor de quien tenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, en segundo lugar, quien ostente mayor puntuación en el segundo ejercicio. Y de continuar el empate, en tercer y último lugar, se desempatará mediante la práctica de sorteo.

El tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, proponiendo la contratación como personal laboral fijo del aspirante clasificado en primer lugar, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá asimismo la formación de las dos bolsas a que alude la base décima.

Octava. — Periodo de prácticas.

El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será contratado como personal laboral del Ayuntamiento de Alagón, con un periodo de prueba de cuatro meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Durante este periodo de prueba, su trabajo será supervisado por un superior jerárquico o personal del Ayuntamiento que se designe, el cual al finalizar emitirá informe en el que efectuará una valoración del aspirante. En dicho informe se determinará si el aspirante no ha superado -o no- el período de prueba. En caso negativo, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan.

Novena. — Formalización del contrato.

El aspirante propuesto por el tribunal, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, deberá presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos siguientes acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

A) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

B) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, y del título exigido, según la base segunda.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alagón, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 1/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del

presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulara propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá formalizar el contrato en la fecha indicada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la formalización de contrato.

Si, sin causa justificada, no se procediera a la contratación dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — *Listas de reserva y de espera.*

Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se procederá a la formación de dos listas: una de reserva y otra de espera.

Ambas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, es decir, hubieran obtenido más de 50 puntos en dicha fase. Se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada aspirante. En caso de empate, regirá lo establecido en la base séptima.

La lista de reserva operará en los supuestos de renuncia del aspirante seleccionado, así como de no superación por este del período de prácticas, dejando de estar en vigor una vez se haya superado dicho período por algún candidato. En caso de que el primer aspirante —o sucesivos, por orden de puntuación— no superen el mencionado período, se procederá a contratar al candidato siguiente por ese mismo orden de acuerdo con lo regulado en la base octava.

En cuanto a la lista de espera, esta tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal y estará compuesta por los restantes aspirantes a cuya contratación no se haya procedido a partir de la lista de reserva, clasificados por orden de puntuación, y que pasarán a engrosar aquella en ese orden.

Tendrá una vigencia de cuatro años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cinco años de duración.

En caso de que convivieran en el tiempo dos listas de espera destinadas a la misma categoría, grupo y escala, tendrá prioridad en primer lugar la que derivase de un proceso de selección definitivo y en caso de concurrencia, la que se hubiera constituido en último lugar.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto de carácter temporal como de carácter indefinido.

Undécima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal 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 Alagón 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 Alagón 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.



Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España 1, 50630 Alagón o a través del correo: ayuntamiento@alagon.es.

Undécima. — *Normas finales.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.

ANEXO I

Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Técnico/a medio de Cultura y Turismo.

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
D.N.I.:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):
C. Postal:
Municipio:
Provincia:
Nº de teléfono de contacto:
Correo electrónico:
☐ Padece de una minusvalía:
☐ Necesito adaptación para la realización de las pruebas selectivas:

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (en el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a medio de Cultura y Turismo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alagón, mediante oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN



ANEXO II

Modelo de solicitud de exención de pago de los derechos de examen

Don/doña con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en
calle número y teléfono

EXPONE:

1. Que ha presentado instancia para participar en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a medio de Cultura y Turismo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alagón, mediante oposición.

2. Que tengo derecho a la exención en el pago de los derechos de examen, por estar comprendido en el siguiente supuesto establecido al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ num. 274, de 27 de noviembre de 2020):

- Persona con discapacidad igual o superior al 33%.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por la Administración competente (obligatorio).

• Persona que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la mencionada convocatoria.

Y, acredito dicho derecho adjuntando la siguiente documentación:

—Justificante de Demanda de Empleo (DARDE), facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

—Informe negativo de rechazos, facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (obligatorio).

(Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

Por todo lo expuesto, SOLICITA LA EXENCIÓN EN EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN en la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a medio de Cultura y Turismo.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

ANEXO III

Temario

Temas comunes

1. La Constitución Española: características, estructura, y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno del Ayuntamiento. Competencias.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto y clasificación.
5. Ley del Procedimiento Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado: capacidad y representación. Acceso a la información pública.
7. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
8. Ley de régimen jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico. Responsabilidad patrimonial.
9. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Adjudicación, efectos, ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos.
10. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y carrera administrativa. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. El régimen disciplinario.
11. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
12. Urbanismo: Clasificación urbanística del suelo en la legislación aragonesa: clases y categorías. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes Especiales.
13. Los recursos de las Haciendas locales. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales.
14. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto. Sostenibilidad financiera.
15. Tipos de subvenciones, procedimientos de concesión. Gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones generales. Seguridad, higiene y salud en el trabajo.

Temas específicos

1. Orígenes y evolución histórica del turismo.
2. La OMT: Constitución. Objetivo, composición, órganos de gobierno y actividades.
3. La política turística de la Unión Europea y sus programas de acción.

4. El ministerio de Industria y Turismo. Principales organismos estatales de turismo: Turespaña, Segittur, Paradores de Turismo de España.
5. Legislación turística. Ley del Turismo en Aragón.
6. Plan Aragonés de Estrategia Turística 2025-2030.
7. La Administración local: Diputaciones provinciales, Comarcas y Ayuntamientos. Principales competencias en materia de turismo.
8. Geografía de la Comunidad autónoma de Aragón: Población, territorio, clima y orografía.
9. Historia de Aragón: Aspectos fundamentales. Espacios naturales protegidos de Aragón
10. El patrimonio inmaterial de Aragón. Fiestas de interés turístico internacional y nacional en Aragón.
11. Patrimonio Mundial de la UNESCO en Aragón y concretamente en la provincia de Zaragoza.
12. Historia de la provincia de Zaragoza: Aspectos fundamentales. Los recursos turísticos gestionados por la Diputación Provincial de Zaragoza.
13. La Comarca Ribera Alta del Ebro: municipios que la conforman y sus principales recursos turísticos.
14. Geografía de Alagón: población, territorio, clima y orografía.
15. Historia de Alagón: origen, conjuntos históricos, eventos culturales y turísticos, costumbres y tradiciones.
16. Recursos turísticos de Alagón: patrimonio eclesiástico, parajes naturales. Fiestas de interés turístico.
17. Museo Hispano-Mexicano de Pintura. Francisco de Goya en Alagón. Camino Jacobeo del Ebro.
18. Cooperación con los municipios: planificación, redes de municipios turísticos. Colaboración con el sector privado y social.
19. Declaración de actividades y municipios de interés turístico.
20. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Principales organismos y fuentes de información estadística en el ámbito nacional e internacional. Gestión de la plataforma estadística del Gobierno de Aragón.
21. La oferta y la demanda turística. Los paquetes turísticos. El perfil del turista. La estacionalidad.
22. Principales modalidades de turismo (I): Turismo Accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos. Pautas de atención en las oficinas de turismo.
23. Principales modalidades de turismo (II): El turismo activo y deportivo. Concepto y características. El turismo idiomático. Concepto y características.
24. Principales modalidades de turismo (III): El turismo familiar. Concepto y actividades. El turismo gastronómico. Concepto y actividades. Turismo enológico.
25. Principales modalidades de turismo (IV): El turismo responsable. Ecoturismo. Concepto y características.
26. La marca Q de calidad turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED).
27. Oficinas de información turística: evolución, competencias y servicios. Decreto 29/2014, de 4 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regulan las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Aragón.
28. La información, orientación y asistencia turística: Técnicas de acogida, atención y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística.
29. Decreto 21/2015, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Guías de turismo.
30. Disciplina turística: la inspección. Funciones y objetivos, personal inspector, actas de inspección.
31. Tipos de infracciones turísticas. Procedimiento sancionador. Derechos y deberes de los turistas.
32. Diversos tipos de alojamientos turísticos: modalidades, características, funcionamiento.
33. Señalización turística. Manual de señalización turística de Aragón.

34. Senderos turísticos. Caracterización como recursos turísticos. Clasificación, registro y reconocimiento.
35. Herramientas de promoción turística. Clasificación y resumen de las principales herramientas.
36. Las ferias de turismo: concepto. Valoración de las principales ferias turísticas aragonesas, españolas e internacionales.
37. Marketing Turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta.
38. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación de información turística.
39. Principales softwares de construcción y aplicaciones de difusión de contenidos. Páginas webs, redes sociales, aplicaciones móviles.
40. La distribución de competencias en materia de patrimonio cultural: Estado, Gobierno de Aragón y Administraciones Locales. Colaboración entre administraciones.
41. La Ley 10/2015 para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial: planteamientos básicos y actuaciones ejecutadas. Especial referencia a Aragón.
42. El patrimonio en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.
43. El régimen jurídico de la protección del patrimonio cultural aragonés: categorías de protección y principales medidas. El censo general del patrimonio cultural.
44. Ley 7/1986, de 5 de diciembre, de Museos de Aragón.
45. Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón y desarrollo.
46. Conservación y restauración del patrimonio cultural. Los planes directores. Metodología, criterios científicos de intervención en bienes muebles e inmuebles, el papel de la historia del arte.
47. El concepto de cultura. Evolución histórica. La gestión de la cultura desde la administración pública. Competencias. Cooperación.
48. La política cultural en Aragón. Líneas de intervención de la DGA y de la DPZ en materia de Cultura. Principales planes estratégicos de Subvenciones.
49. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
50. Ofimática. Procesador de textos Microsoft Word, Excel y Access. Diseño digital.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2116

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

EXTRACTO de la convocatoria destinadas al Concurso del Cartel de las Fiestas de San Antonio de Padua y de la Virgen del Castillo de Alagón, 2026.

BDNS (Identif.): 895956.

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/895956>).

Primero. — Convocar las subvenciones destinadas al Concurso del Cartel de Fiestas de San Antonio de Padua y de la Virgen del Castillo, 2026, conforme a lo establecido en las bases aprobadas, según la ordenanza general de subvenciones y acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2026, según el anexo que se adjunta al presente decreto.

Segundo. — Proceder a la publicación de la presente convocatoria.

Tercero. — Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local y Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Primera. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras aplicables al presente procedimiento se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en fecha 28 de febrero de 2020, publicada en BOPZ núm. 158, de 11 de julio de 2020, modificada por el Pleno de la corporación en fecha 28 de enero de 2021, y publicada en BOPZ núm. 67, de 24 de marzo de 2021, y en el acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2026.

Segunda. — *Aplicación presupuestaria.*

La presente subvención se configura como premio y se imputa a la aplicación presupuestaria 2026/3380/48101 concurso cartel fiestas patronales. El importe del premio es de 150 euros para el cartel ganador del Concurso de las Fiestas Patronales de San Antonio y de 150 euros para el cartel ganador del concurso de las Fiestas de la Virgen del Castillo.

Tercera. — *Objeto, condiciones y finalidad.*

El objeto del premio es incentivar la participación de la ciudadanía con creaciones artísticas: diseño gráfico, ilustración o fotografía. Cada participante presentará solo una obra al concurso, siendo condición indispensable que sea original, inédita y no premiada en otros concursos.

Los trabajos presentados deberán reflejar inexcusablemente los valores que se persiguen expresar en las fiestas patronales, centrados principalmente en la participación, la accesibilidad universal a la cultura, la igualdad, la fiesta, la tradición y la proyección exterior del municipio.

Cuarta. — *Régimen de concesión.*

El otorgamiento del premio se realizará mediante la concurrencia competitiva de sus participantes, esto es, mediante la comparación de las propuestas presentadas, tal y como establecen las presentes bases.

Quinta. — *Requisitos de los participantes y forma de acreditarlos.*

Podrán participar todas las personas interesadas sin límite de edad. Los participantes estarán al corriente de pagos con respecto al Ayuntamiento de Alagón y con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La participación en el presente concurso implica la íntegra aceptación de las presentes bases.

Sexta. — *Forma de presentación de las propuestas.*

La presentación de la documentación se efectuará de manera digital a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón: <https://alagon.sedelectronica.es/info.0>

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CARTEL:

Los carteles se presentarán en formato digital con las siguientes características técnicas:

- a) Formato: JPG, PNG, TIFF y PDF (enviar mínimo en un formato imagen y PDF) en baja resolución.
- b) Tamaño de impresión de archivos: 50 × 70 centímetros, en vertical.
- c) Resolución: de 72 a 300 ppp.
- d) Peso máximo de cada archivo: 1 mega.
- e) Solo se admitirá un cartel por participante que deberá remitirse en un sólo envío.
- f) En los originales presentados se incluirá exactamente las siguientes leyendas, dependiendo de la convocatoria:
 - «Fiestas patronales de San Antonio»
 - «Fiestas patronales de la Virgen del Castillo»
- h) En los archivos gráficos presentados no aparecerá ni el nombre ni la firma del autor/autora. El archivo deberá ser nombrado con el lema del cartel.
- i) No se admitirán carteles realizados a mano alzada que no puedan ser digitalizados a la máxima resolución posible para el uso al que se destina.

A la persona ganadora se le solicitará la obra en un formato de mayor calidad (JPG, PNG, TIFF y PDF), a 300 ppp CMYK en un *pendrive* que le será devuelto.

Formulario de participación:

El formulario de participación proporcionará los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del autor/a.
- Título o lema del cartel.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Dirección postal.
- Número de DNI o NIE.
- Fotocopia del DNI o NIE por ambas caras.
- Declaración firmada de ser el autor/autora del cartel, siendo dicho cartel, una obra original e inédita.

SUBSANACIÓN:

Si la documentación a presentar careciera de algún requisito esencial o fuera incompleta, el Ayuntamiento lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole, a partir de la fecha de comunicación, un plazo de cinco días hábiles para subsanar los errores o completar la documentación; transcurrido el cual, sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

COMPROBANTE DE PARTICIPACIÓN:

Cada participante admitido recibirá un correo de recepción en el que se indicará el lema del cartel (proporcionado por el artista) y el número de plica que servirá de referencia a lo largo del concurso. El correo de confirmación de la recepción enviado por el Ayuntamiento constituirá la justificación de la participación en el concurso.

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de las solicitudes de participación será desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOPZ hasta el día 27 de abril de 2026 a las 14:00 horas, para participar en la convocatoria de concurso del cartel de las Fiestas de San Antonio y hasta el 4 de julio de 2026 a las 14:00 horas, para participar en la convocatoria del concurso del cartel de las Fiestas de la Virgen del Castillo.

Séptima. — Jurado.

El jurado estará integrado por la concejala de Festejos y seis representantes del ámbito social y cultural del municipio de Alagón.

El jurado tendrá en cuenta una serie de aspectos a la hora de valorar cada creación:

- Calidad conceptual y técnica.
- Carácter original e innovador del diseño.
- Capacidad para transmitir el significado de las fiestas patronales.

—Facilidad de aplicación a los distintos soportes publicitarios y promocionales.

Cada miembro del Jurado puntuará los carteles presentados, dependiendo del número de participantes, del 1 a «n» (número de participantes), votando cada uno de manera individual, siendo 1 la menor puntuación y «n» la mayor. Si hay varios carteles con idéntica puntuación, se realizará un desempate con una nueva votación.

El jurado no tendrá acceso a los datos personales de ningún participante de manera que se adoptarán las decisiones de forma anónima, con total autonomía e independencia.

El jurado completará con su criterio las omisiones o dudas que pudiera plantear la interpretación de estas bases.

El jurado se reserva el derecho de declarar desierto el concurso.

El fallo del jurado será inapelable y se hará público mediante decreto de Alcaldía en la web municipal, las redes sociales municipales y en los medios de comunicación a través de una nota de prensa remitida por el Ayuntamiento de Alagón.

Octava. — *Derecho de propiedad material.*

El Ayuntamiento de Alagón se reserva todos los derechos de propiedad material y uso del cartel premiado y de los distintos elementos que lo conformen, juntos o por separado, así como su manipulación para adecuarlo en los diferentes soportes publicitarios.

El diseño ganador renuncia a todos los derechos de autor reconocidos por la legislación vigente de la propiedad intelectual, en favor del Ayuntamiento de Alagón, salvo aquellos que sean irrenunciables por la propia legislación. Los concursantes se harán totalmente responsables frente a las reclamaciones que pudieran surgir de cualquier naturaleza presentadas por terceros relativos a originalidad, parecidos, copias, etc..., del trabajo ganador.

El Ayuntamiento de Alagón se reserva la posibilidad de celebrar una exposición en alguno de los espacios culturales de ámbito municipal con los carteles seleccionados de los presentados al concurso, en lugar y fecha que se anunciará oportunamente.

Los concursantes se responsabilizan totalmente de que no existen derechos de terceros en las obras presentadas, así como renuncian a toda reclamación por derechos de imagen.

Novena. — *Comunicación y entrega del premio.*

La comunicación del fallo del jurado con la designación de la persona premiada se realizará a través, o bien del envío de un correo electrónico, o bien de una llamada telefónica. En caso de que esta persona no acepte expresamente, el premio se adjudicará al siguiente finalista.

La persona ganadora se compromete a acudir al acto de entrega del premio que se realizará en un momento previo al pregón oficial de fiestas. Seguidamente pasará como invitado especial al balcón del Ayuntamiento para su reconocimiento público.

El abono del premio se realizará mediante transferencia bancaria.

Décima. — *Protección de datos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos al sistema de tratamiento denominado concurso del cartel de las fiestas patronales de san antonio y virgen del castillo.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde-presidente, Jesús Gustrán Villa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2112

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Alpartir, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento, sus bases de ejecución, plantilla de personal y documentación complementaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, el presupuesto y la plantilla se considerarán definitivamente aprobados, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Alpartir, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Félix Navarro Serrano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2095

AYUNTAMIENTO DE BORJA

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2026 se han aprobado las bases que figuran en el anexo y la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, consistente en un concurso-oposición para la formación de bolsa de trabajo de secretarios de categoría de entrada, mediante nombramiento interino.

**BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA (2ª), CATEGORÍA DE ENTRADA,
Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BORJA (ZARAGOZA)**

1. Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaria General del Ayuntamiento de Borja, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con un nivel de complemento de destino de 27 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto.

1.2. Adicionalmente, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para cubrir posibles vacantes del puesto.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- 1.º. Tener la nacionalidad española.
- 2.º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3.º. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 5.º. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, ingeniero, arquitecto o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2. Los requisitos dispuestos en esta base deberán mantenerse durante todo el proceso de selección, así como hasta la toma de posesión como personal funcionario interino, y acreditarse en el momento en el que se solicite, del modo que se indica en la base 3ª.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias, según el modelo que figura en el anexo I, irán dirigidas al señor alcalde presidente del Ayuntamiento de Borja, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento del mismo (plaza de España, 1 de Borja), en la sede electrónica del Ayuntamiento de <https://borja.sedelectronica.es/info.0>, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Las solicitudes irán acompañadas de copia de DNI del aspirante y de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) (En su caso) la experiencia en puestos de trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (secretaria, categoría de entrada) se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

d) Ejercicios superados en cualquiera de las subescalas de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante certificado emitido por el INAP, u órgano u organismo equivalente que tenga encomendada la selección de este tipo de funcionarios.

3.3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda dispondrán del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOPZ y en el tablón de edictos, para realizar su solicitud. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El resto de y posteriores publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Borja, y en su sede electrónica.

3.4. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Borja, para el desarrollo del proceso selectivo.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de los Ayuntamientos, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4.2.- Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en el tablón de edictos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador será designado por el alcalde-presidente mediante Resolución al efecto.

5.2. Los miembros del tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas, en

situación de servicio activo. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de ellos asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y sin voto, especificándose en la Resolución dicho nombramiento como secretario del tribunal.

5.4. Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

5.5. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases; no obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el tribunal.

5.9. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Procedimiento de selección

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la presente base.

6.2. Primera fase: Fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de una hora.

Las preguntas/ejercicio serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría, de los temas de Derecho Constitucional, Derecho Administrativo General, Derecho Administrativo Local, Derecho Tributario Local y Haciendas Locales incluidos en el anexo II de la Orden TDF/781/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Adicionalmente, las preguntas podrán referirse a los siguientes temas específicos:

- Normativa de régimen local de la comunidad autónoma de Aragón.
- Normativa de la comunidad autónoma de Aragón con incidencia directa en las entidades locales.
- Normativa local del Ayuntamiento de Borja.

Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las citadas materias, como carácter práctico respecto de la aplicación de las mismas. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 17,00 puntos (0,50 puntos por respuesta correcta, descontando 0,2 la respuesta incorrecta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 8 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borja.

6.3. Segunda fase: fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 11,00 puntos:

a) Ejercicios superados en procedimientos de selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Máximo 5 puntos.

Por superación del primer ejercicio o único de las pruebas para selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cualquier subescala: 1 punto.

Por superación del segundo ejercicio (oral) para la selección de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cualquier subescala: 2 puntos.

Por superación del tercer ejercicio (supuesto práctico) para la selección de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cualquier subescala: 2 puntos.

Todos los ejercicios deberán haberse superado en los últimos cinco años, a contar desde la publicación de estas bases en el BOPZ.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de veinte horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por centros públicos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por experiencia en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional como funcionarios interinos, subescala de secretaria, categoría de entrada, en virtud de nombramiento legal, a 0,17 puntos por mes completo.

La puntuación máxima correspondiente a la suma de la experiencia será de 4 puntos.

6.4. La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

7. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, con mayor puntuación, y lo elevará al presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón.

7.2. El resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas constituirán la bolsa de trabajo.

8. Presentación de documentos y toma de posesión.

8.1. Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva comunidad autónoma, se requerirá al interesado para la

toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles; si este no compareciese a la misma dentro del plazo, decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

8.2. El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

8.3. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

8.4. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo; bolsa que tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

9. Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 10 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 por el transcurso del plazo máximo de tres años desde su nombramiento.

Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 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, la reincorporación del funcionario sustituido y la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

Borja, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2114

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 117/2026, de 27 de marzo, del Ayuntamiento de Cadrete, por la que se corrige error material advertido en la publicación en el BOPZ de la plantilla de personal 2026.

Advertido error en la publicación de la plantilla de personal de 2026 del Ayuntamiento de Cadrete (anuncio núm. 1348 del BOPZ núm. 51, de 4 de marzo de 2026), por resolución de Alcaldía núm. 117/2026, de 27 de marzo se determina que la correcta es la siguiente:

Plantilla de personal 2026

	Denominación	Grupo	Nivel CD	Puntos CE	Situación
1	Secretaría	A1	28	2220	Propiedad
2	Intervención	A1	28	2220	Propiedad
3	Tesorería	A1	28	2220	Propiedad
4	Jefe de Área de Administración	A1	27	1845	Propiedad
5	Jefe de Área de Urbanismo y Servicios Públicos	A2	26	1920	Vacante
6	Director de Escuela Infantil	A2	24	1650	Propiedad
7	Técnico Medio de Gestión de Contratación	A2	24	1485	Vacante
8	Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos	A2	24	1560	Vacante
9	Terapeuta Ocupacional	A2	21	1050	Vacante
10	Jefe de Oficina en Materia de Registro	C1	22	1395	Vacante
11	Administrativo de Secretaría	C1	20	1200	Propiedad
12	Administrativo de Intervención	C1	20	1200	Propiedad
13	Administrativo de Tesorería	C1	20	1200	Vacante
14	Administrativo de Urbanismo	C1	20	1200	Propiedad
15	Técnico Auxiliar informática	C1	19	1020	Vacante
16	Electricista	C1	19	1155	Vacante
17	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
18	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
19	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
20	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
21	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
22	Educador de Escuela Infantil	C1	19	1050	Propiedad
23	Auxiliar Administrativo Admón.-Registro	C2	17	870	Vacante
24	Auxiliar Administrativo Admón.-Registro	C2	17	870	Vacante
25	Auxiliar Administrativo Admón. General	C2	17	870	Propiedad
26	Auxiliar Administrativo Admón. General	C2	17	870	Propiedad
27	Auxiliar Administrativo Urbanismo y Servicios Públicos	C2	17	870	Propiedad
28	Auxiliar Administrativo Consultorio Médico	C2	16	825	Propiedad
29	Auxiliar de Biblioteca	C2	16	795	Propiedad
30	Auxiliar de Biblioteca	C2	16	795	Vacante
31	Informador Turístico	C1	19	1170	Vacante
32	Oficial Encargado de Servicios Múltiples	C2	18	1335	Propiedad
33	Oficial de Servicios Múltiples	C2	17	1080	Propiedad
34	Oficial de Servicios Múltiples	C2	17	1080	Propiedad
35	Monitor de Tiempo Libre Ludoteca	C2	16	630	Propiedad
36	Monitor de Tiempo Libre Ludoteca	C2	16	630	Vacante
37	Operario Mantenimiento Colegio Público	AP	13	870	Propiedad
38	Operario Mantenimiento Pabellón de Deportes	AP	13	870	Propiedad
39	Operario de Servicios Múltiples-Enterrador	AP	13	1050	Propiedad
40	Operario de Servicios Múltiples	AP	13	900	Propiedad

	Denominación	Grupo	Nivel CD	Puntos CE	Situación
41	Operario de Servicios Múltiples	AP	13	900	Propiedad
42	Operario de Servicios Múltiples	AP	13	900	Propiedad
43	Operario de Servicios Múltiples	AP	13	900	Propiedad
44	Operario de Servicios Múltiples	AP	13	900	Propiedad
45	Operario de Limpieza viaria	AP	13	840	Propiedad
46	Operario de Limpieza viaria	AP	13	840	Vacante
47	Operario de Limpieza Viaria	AP	13	840	Vacante
48	Operario de Escuela Infantil	AP	13	630	Propiedad
49	Operario de Escuela Infantil	AP	13	630	Propiedad
50	Operario de Limpieza de Edificios	AP	13	630	Propiedad
51	Operario de Limpieza de Edificios	AP	13	630	Propiedad
52	Operario de Limpieza de Edificios	AP	13	630	Propiedad
53	Operario de Limpieza de Edificios	AP	13	630	Propiedad

Cadrete, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2093

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

En resolución de Alcaldía número 164/2026, de fecha 24 de marzo, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a información pública de los padrones que se relacionan a continuación referidos a tasa por prestación de servicios municipales culturales y musicales, correspondiente al periodo impositivo curso de escuela de música 2025-2026 (segundo pago).

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, se extenderá a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ por un plazo de dos meses, plazo en virtud del cual podrá efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: En caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cariñena, a 24 de marzo de 2026. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2118

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

En resolución de Alcaldía número 165/2026, de fecha 24 de marzo, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a información pública de los padrones que se relacionan a continuación referidos a tasa por prestación de servicios de actividades culturales, para el curso 2025-2026, pago 02.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, se extenderá a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ por un plazo de dos meses, plazo en virtud del cual podrá efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cariñena, a 24 de marzo de 2026. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2109

AYUNTAMIENTO DE FAYÓN

ANUNCIO relativo a aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 26 de marzo de 2026, el presupuesto general, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, sus anexos y documentación complementaria para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Fayón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Roberto Cabistany Díaz.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2119

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2025 que incluye las cuentas tanto del Ayuntamiento de Figueruelas como de la Sociedad Urbanística de Figueruelas, S.A., y el informe de la comisión de cuentas, por término de quince días.

En este plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Figueruelas, a 28 de marzo de 2026. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2094

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2026 para el ejercicio 2026.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Fuentes de Ebro, a 27 de marzo de 2026. — La alcaldesa, M^a. Pilar Palacin Miguel.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2092

AYUNTAMIENTO DE ISUERRE

El Ayuntamiento de Isuerre, en sesión celebrada el 24 de marzo de 2026, aprobó la tercera y cuarta modificación del presupuesto de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no hubiese alegaciones, se considerará como fecha de aprobación el día 24 de marzo de 2026.

Isuerre, a 25 de marzo de 2026. — El alcalde-presidente, Luis Javier Egea Bezunartea.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2096

AYUNTAMIENTO DE JAULÍN

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Jaulín de fecha 11 de marzo de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de desagrupación del municipio de Botorrita y constitución de una agrupación para sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención con los municipios de Mozota y Mezalocha.

Aprobada la incoación del expediente de desagrupación del municipio de Botorrita y de constitución de la Agrupación para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención de las entidades locales de Mezalocha, Mozota y Jaulín, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y aprobados inicialmente los estatutos que han de regir la referida agrupación.

En cumplimiento de los artículos 252.3 y 4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, y 92.3 y 93 del Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://jaulin.sedelectronica.es>.

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

Jaulín, a 11 de marzo de 2026. — La alcaldesa, Pilar Burdío Planas.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2108

AYUNTAMIENTO DE LA ZAIDA

Ha sido aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 27 de marzo de 2026, la modificación del presupuesto número 1/2026/CE, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 79.329,77 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se somete el expediente y la documentación preceptiva a información pública por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio, durante el cual podrán examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones.

La Zaida, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Celso Antonio Vallespín Ramón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2115

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

En virtud del decreto del alcalde-presidente del Ayuntamiento de Magallón núm. 102/2026, de fecha 11 de marzo de 2026, se ha resuelto aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de enajenación de la parcela rústica 48 del polígono 21, propiedad del Ayuntamiento de Magallón, mediante el procedimiento de subasta, así como efectuar convocatoria de licitación con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Magallón.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría municipal.
 - Domicilio: Plaza de España 21, código postal 50520 Magallón (Zaragoza).
 - Teléfono: 976 85 81 01; e-mail: secretaria@magallon.es
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el mismo día de presentación de ofertas.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción: Enajenación parcela rústica. Parcela 48 del polígono 21, con 2.197 metros cuadrados
 - b) Lugar: Magallón.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Subasta.
4. Precio: 900,77 euros.
5. Presentación de ofertas:
 - a) Plazo: Veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la plataforma de contratación del Estado, que se efectuará una vez publicada la convocatoria de la licitación en el BOPZ.
 - b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula octava del pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación: En las dependencias municipales (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes),
6. Lugar y hora de apertura de ofertas:

Se avisará a los licitadores y se publicará en la sede electrónica del día y hora de apertura de ofertas, que será público.

Magallón, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Esteban Lagota Lázaro.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1753

AYUNTAMIENTO DE MARA

Por doña Alba Peiro Pérez, en nombre y representación de la empresa Granja Los Cayetanos, S.L., solicitando licencia ambiental para la construcción de explotación avícola de multiplicación para 40.000 gallinas reproductoras en el paraje denominado Valtocino, polígono 11, parcelas 124, 150 y otras del término municipal de Mara, según proyecto redactado por la empresa Consultores Ambientales de Aragón, S.L., y suscrito por el ingeniero técnico agrícola, don Felipe Pérez de Ciriza Alegría.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan consultar el expediente en la secretaría municipal y formular por escrito, que presentarán en el registro general del Ayuntamiento, las alegaciones u observaciones pertinentes, durante el plazo de quince días.

Mara, a 16 de marzo de 2026. — La primera teniente de alcalde, Raquel Ibarra Arruga.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2106

AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

Finalizado el plazo de presentación de instancias en la convocatoria para la provisión y nombramiento del puesto de auxiliar de biblioteca vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monegrillo mediante sistema de oposición, el alcalde, mediante resolución de fecha 27 de marzo, dictó lo siguiente:

Primero. — Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION ASPIRANTES ADMITIDOS

Núm. de instancia	Nombre y apellidos	DNI
1	Craver Suils, Paola	***598***
2	Campos Fustero, Sofía	***585***
3	García Torrente, Germán	***905***
4	Calvo Martínez, Paula	***108***
5	Cenfor Rodríguez, Olga	***791***
6	Sánchez Margeli, Iván	***351***

RELACION ASPIRANTES EXCLUIDOS

Perez Lopez, Pedro Antonio (DNI: ***105***): Presentación de instancia fuera de plazo

Segundo. — Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://monegrillo.sedelectronica.es>] y en el BOPZ correspondiente.

Tercero. — Determinar, tras acuerdo con el tribunal calificador, el lugar, la fecha y la hora para la realización de ambas pruebas, siendo estas las siguientes:

—Lugar: Biblioteca Municipal Monegrillo - Ángel Jaria.

—Fecha: Miércoles 20 de mayo de 2026.

—Hora:

•Primera prueba: 10:00 horas.

•Segunda prueba: 11:00 horas.

Monegrillo, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2107

AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Perdiguera, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2117

AYUNTAMIENTO DE RICLA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 3/2026 al presupuesto para el ejercicio 2026 mediante suplemento de crédito y crédito extraordinario, al no haberse presentado reclamación alguna en su contra durante el periodo de exposición al público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos:

A) Suplementos de créditos:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	AUMENTO	C.FINAL
3420-21212	Mantenimiento instalaciones deportivas	15.000	6.000	21.000
3420-22131	Luz y otros Instalaciones deportivas	7.500	2.000	9.500
4590-21002	Reparación vías publicas	15.000	10.000	25.000
	Total		18.000 €	

B) créditos extraordinarios

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	AUMENTO	C.FINAL
4540-62100	Compensación expropiación y arranque frutales	0	10.000 €	10.000 €
	Total modificación		10.000 €	

Tal y como se establece en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este expediente de crédito se hará con cargo a:

A) Baja por anulación de la siguiente partida:

PARTIDA	C. DISPONIBLE	BAJA	C. FINAL
9290-50000. Fondo de contingencia	165.360 €	28.000 €	137.360 €

De conformidad con lo establecido en el art. 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos núm. 3/2026 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción.

Ricla, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2098

AYUNTAMIENTO DE SEILES

ANUNCIO de aprobación definitiva del anexo de inversiones modificado correspondiente al presupuesto del ejercicio 2026.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública relativo a la modificación del anexo de inversiones para el ejercicio 2026 sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente, lo cual se publica para general conocimiento.

Contra la aprobación definitiva del anexo modificado podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sediles, a 27 de marzo de 2026. — La alcaldesa, María del Carmen Pablo Tura.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2113

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 2026-0426, de fecha 26 de marzo de 2026, con el siguiente contenido:

Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de cuatro plazas de oficial de instalaciones deportivas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, incluidas en la oferta de empleo público de 2023, publicada en BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023, y rectificación publicada en BOPZ núm. 135 de 14 de junio de 2024, en la oferta de empleo público de 2024, publicada en BOPZ núm. 295, de 24 de diciembre de 2024 y en la oferta de empleo público de 2025, publicada en BOPZ núm. 77, de 4 de abril de 2025.

Recabado informe de la Intervención, que figura en el expediente.

Obra en el expediente solicitud de informe a la representación de los empleados públicos.

Considerando que corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de los procesos selectivos del personal, en virtud de la delegación de Alcaldía efectuada por resolución 882/2023, de 23 de junio, atribución que -para el asunto objeto de esta resolución- procede avocar al órgano delegante por razones técnicas, de más celeridad y agilidad en el trámite del expediente y para conseguir mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, al amparo del art. 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 g de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por esta Alcaldía Presidencia se resuelve:

Primero. — Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno, para la aprobación de las bases de procesos selectivos, cuya atribución fue delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución 882/2023, de 23 de junio.

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de oficial de instalaciones deportivas, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente al grupo C2, nivel 16 y específico de su puesto de trabajo.

Tercero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección que figuran como Apéndice de esta resolución.

Cuarto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, así como extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, a los efectos de su conocimiento general.

Quinto. — Dar cuenta de la presente resolución a la M.I. Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

Sexto. — Expresar que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

**APENDICE AL ACUERDO DE APROBACION DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS
DE OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura definitiva de cuatro plazas de oficial de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Tarazona, como personal laboral, mediante concurso-oposición y con el siguiente detalle:

- Denominación: Oficial de instalaciones deportivas.
- Personal laboral
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Nivel de complemento de destino: 16

—Número: Tres plazas vacantes (pertenecientes a la OEP de 2024 y OEP de 2025). Una plaza vacante fijo-discontinuo piscinas de verano (perteneciente a la OEP 2023)

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional:

1. Como oficial de oficios: Desarrolla con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios. Asimismo, colabora en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello. Además de:

- Cuidado control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios tarimas o similares, montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos traslado de muebles, sillas, etcétera.

2. Como oficial de Instalaciones deportivas:

- Realización de tareas propias de oficial de jardinería.

Riego de elementos vegetales con los medios de puestos a su disposición, cava-do, desherbado, desbrozado, acolchado y rastrillado de macizos, parterres, praderas; perfilado de pradera; alcorcado de árboles y arbustos; siega; labrado; abono; hacer injertos; apeo de árboles; canalizar; drenar; escardar; plantación de árboles, arbustos y cualquier otro elemento vegetal; fumigación; preparación del terreno, recebado y semillado de zonas verdes; recorte y poda de arbustos y árboles, aireado y escarificados de los tapices vegetales; resiembras; tratamientos fitosanitarios; realización de guirnaldas y adornos florales; preparación de árboles y arbustos para su trasplante; limpieza de zonas verdes; cuidado y mantenimiento de elementos de riego; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.

- Supervisión y mando de personal que esté a su cargo.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Conducción de vehículos municipales, y manejo de los mecanismos de estos, para realizar las tareas encomendadas.
- Apoyo a los otros servicios cuando sea requerido para ello.
- Utilización de las herramientas, materiales, en su caso vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Segunda— Protección de datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del espacio económico europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Ayuntamiento de Tarazona.

Plaza España, 2, 50500 Tarazona, Zaragoza.

Dirección de contacto con nuestro delegado de protección de datos: aeneriz@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015 (TRLEBEP), de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

Conforme al artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

—Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

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

—Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeño del puesto, y en concreto, estar en posesión del grado en ESO, EGB o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer permiso de conducir B en vigor, obligatorios para la conducción de los vehículos de la unidad de Deportes.

g) Curso de manejo de plataformas elevadoras

h) Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos (11,33 euros) en la cuenta titularidad del Ayuntamiento en la cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410, dentro del periodo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión y durante la vigencia de la prestación del servicio.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona.

A la instancia se acompañará:

1. Copia autenticada por órgano administrativo del DNI.
2. Copia autenticada por órgano administrativo del carnet de conducir tipo B.
3. Copia autenticada por órgano administrativo del certificado de manejo de plataformas elevadoras.
4. Copia autenticada del título de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera.
5. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria (originales o copia autenticada por órgano administrativo).
6. Justificante de abono de la tasa de derechos de examen por importe de 11,33 euros, conforme a la tasa de la ordenanza reguladora número 7, epígrafe quinto, en la tesorería municipal (cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, únicamente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada de las mismas.

No se admitirán otros documentos ni acreditaciones con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del Tribunal no se encuentren claramente documentados.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de personal del Ayuntamiento de Tarazona, y página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinará lugar y fecha de la celebración de la prueba, en su caso, y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta.— *Tribunal calificador.*

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

—Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

—El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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

—El número de los miembros del tribunal será de cinco de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición será con trabajadores del Ayuntamiento de Tarazona y todos sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la convocatoria.

—La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

—El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

—Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz pero no voto

—Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 30 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

7.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en la ejecución de varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo, debiendo ser ejecutada en el tiempo y forma que el tribunal determine con carácter previo al inicio de la misma. (15 puntos)

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. No penalizando las respuestas erróneas o en blanco. (15 puntos)

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

Ambas pruebas se valorarán con un máximo total de treinta puntos, siendo necesario para superar esta fase:

Obtener 2,5 puntos o más, en al menos dos de las pruebas prácticas y a su vez, en el conjunto de las tres pruebas un mínimo de 7,5 puntos.

Obtener en el segundo ejercicio tipo test al menos 7,5 puntos.

Por ello, los que no superen la puntuación mínima arriba detallada quedarán eliminados del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en uno o dos llamamientos según establezca el tribunal, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2. FASE DE CONCURSO: (máximo 7 puntos)

Será requisito indispensable, y por tanto, insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos. Se deberán de presentar original, copia autentica por órgano administrativo (*).

* Según establece el artículo 27.1 de la Ley 39/2015: «A estos efectos, la Administración General del Estado, las comunidades autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada». Y el apartado segundo determina que: «Tendrán la consideración de copia autentica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Publicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales».

No serán objeto de valoración los méritos de aquellos aspirantes que no cumplan con lo señalado en los párrafos que anteceden. No obstante, si el órgano de selección lo considera oportuno, podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas para la adecuada interpretación de la documentación presentada, lo cual se evacuará por correo electrónico, con aviso telefónico, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles como máximo, para su contestación por el mismo medio.

La valoración de los méritos alegados y justificados en las solicitudes presentadas para la inclusión en el proceso selectivo se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan.

Únicamente se valorarán los méritos que a continuación se indican (hasta un máximo de 8 puntos), con las puntuaciones que se señalan:

A) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

A.1. Por servicios prestados en la Administración local en condición de empleado público (laboral o funcionarial) como oficial de instalaciones deportivas, u otro de similares cometidos y categoría, en el que se realicen las funciones descritas en la base primera.

Se puntuará con 0,25 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Los referidos servicios se acreditarán mediante la presentación de una certificación de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la correspondiente entidad local en el que expresamente se indique el puesto de trabajo desempeñado, periodo, jornada de trabajo, el grupo al que pertenece dicho puesto y la naturaleza de relación laboral o funcionarial del aspirante con dicha entidad. En caso de que el puesto no tenga exactamente la misma denominación, será necesario que quede acreditado que se trata de un puesto similar del mismo grupo y subgrupo, y con funciones similares.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tarazona por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por dicha entidad, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia, y lo indiquen en su solicitud.

B) Conocimientos y cursos (máximo 3 puntos): Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

B.1. Certificado de mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas: 1 punto.

B.2. Carnet de oficial aplicador fitosanitario cualificado: 1 punto.

B.3. Titulaciones académicas oficiales en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con las funciones descritas en la base primera.

Título técnico superior o equivalente: 1 punto.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la presentación de copias auténticas o copias compulsadas por órgano administrativo de los correspondientes títulos, certificados o carnet.

7.3. Criterios de desempate. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por orden de preferencia, en primer lugar, en la fase de oposición, y de persistir el empate, en los siguientes apartados del concurso de méritos:

- 1) 7.1.1.
- 2) 7.1.2.
- 3) A1

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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, comenzando por la letra «U» y sucesivos siguientes en su caso (BOE núm. 184 de 1 de agosto de 2025).

Octava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo proponiendo el nombramiento de los cuatro primeros aspirantes con mayor puntuación y con el resto de candidatos, que hayan superado la fase de oposición, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

8.2. Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su nombramiento como personal laboral fijo, aportarán ante el Ayuntamiento en el plazo que se les comunique la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Titulación necesaria para desempeño del puesto, según cláusula tercera (copia auténtica)

6. Carné de conducir B (copia auténtica)

7. Curso de manejo de plataformas elevadoras (copia auténtica)

8. Ficha de terceros

Los cuatro primeros aspirantes con mayor puntuación y posibilidad de adjudicación de plaza, se les concederá un plazo para confirmar su preferencia de elección entre las plazas objeto del presente proceso selectivo.

8.3. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Se elevará propuesta de exclusión que resolverá el órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada. Y en su caso, se realizará propuesta de nombramiento al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

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

Novena. — Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluida la fase del concurso-oposición y una vez acreditados los requisitos de la cláusula anterior por los aspirantes correspondientes, por el órgano competente se formalizará la contratación en propiedad de la/s plaza/s.

Decima. — *Contratación.*

10.1 Plazo.

El aspirante nombrado deberá iniciar su relación laboral en su cargo en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la contratación definitiva.

10.2. Formalidades.

Para la firma del contrato, el interesado comparecerá en la fecha y hora que se señale.

10.3. Efectos de la falta de contratación.

Quien, sin causa justificada no iniciará la contratación dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria de la subsiguiente contratación conferida. Y se podrá requerir para contratar al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

Decimoprimer. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Con el resto de candidatos que han superado la fase de oposición, se constituirá una lista de espera o bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de contratación de interinos para la plaza objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencia o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, y adicionalmente con los candidatos que hayan superado el primer ejercicio.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de acuerdo a su puntuación total tras la valoración del concurso-oposición.

Dicha lista de espera o bolsa de empleo será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El funcionamiento de esta bolsa temporal de empleo se regirá por las bases generales aprobadas por Resolución de alcaldía núm. 2024-0245 de 4 de marzo de 2024, y publicadas en el BOPZ núm. 59 de 13 de marzo de 2024.

Décimosegunda. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Ley 5/2015, de 30 de octubre, 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,

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

—Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

—Convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. — *Incidencias.*

13.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

13.2. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

ANEXO I
Modelo de solicitud

Don, con DNI núm., con domicilio en calle, núm., de, teléfono, y correo electrónico, comparece y tiene a bien

EXPONER

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de cuatro plazas de oficial de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ núm., de fecha, y convocatoria en el BOE núm., de fecha

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación original, compulsada o copia auténtica por órgano administrativo:

- DNI (original o copia auténtica)
- Carné de conducir B (original o copia auténtica)
- Curso de manejo de plataformas elevadoras (original o copia auténtica)
- Documentos acreditativos del concurso tanto por experiencia como por conocimientos y cursos (original o copia auténtica)
- Copia del justificante de abono de 11,33 euros en concepto de tasa de derechos de examen en la tesorería municipal (cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410)

Y además, (marcar con X si procede):

Solicita que se aporte de oficio por el Ayuntamiento de Tarazona certificado de servicios prestados a esta entidad.

Por todo lo expuesto, solicita a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas la provisión de cuatro plazas de oficial de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona,, de, de 2026
(firma)

Señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

ANEXO II

Temario

Tema 1. La constitución de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Tarazona.

Tema 4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 6. La Ley del Deporte en Aragón 16/2018, de 4 de diciembre, de la Actividad Física y el Deporte de Aragón.

Tema 7. Reglamento de servicios e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Tarazona.

Tema 8. Características generales del municipio de Tarazona, estructura demográfica. Sectores de producción. Principales indicadores socioeconómicos y su relación con el deporte.

Tema 9. Sistema deportivo local de Tarazona: recursos, infraestructuras, instalaciones, oferta de actividades y servicios. El tejido físico deportivo institucional y de asociaciones y clubs.

Tema 10. Ordenanza fiscal núm. 20 reguladora de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos del Ayuntamiento de Tarazona.

Tema 11. El mantenimiento de las instalaciones deportivas: Definición, objetivos y organización.

Tema 12. Piscinas cubiertas de uso público: Concepto, criterios generales de diseño y normativa de aplicación.

Tema 13. Piscinas exteriores de uso público: Concepto, criterios generales de diseño y normativa de aplicación.

Tema 14. Tratamiento de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

Tema 15. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 16. Producción de agua caliente sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control Legionelosis.

Tema 17. Césped artificial y natural: Características, tipos de césped y mantenimientos.

Tema 18. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.

Tema 19. Instalaciones eléctricas: Componentes, esquemas eléctricos, protección contra los contactos directos e indirectos. Puesta en marcha, conservación y mantenimiento de una instalación eléctrica de baja tensión.

Tema 20. Manipulación con productos fitosanitarios: métodos y equipos de tratamientos, seguridad, aplicación y buenas prácticas.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2111

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026-0607, de fecha 27 de marzo de 2026, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón cobratorio del canon de labor y siembra correspondiente al ejercicio 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición publica

El padrón cobratorio del canon de labor y siembra correspondiente al ejercicio 2026 se encuentra expuesto al público en las oficinas generales de este Ayuntamiento, por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Lugar y forma de pago

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas al final de la primera quincena del período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante de pago emitido por la entidad financiera y los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en la cuenta de recaudación que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad bancaria grupo Ibercaja de este municipio.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio (BOE de 2 septiembre de 2005), devengando el recargo e intereses de demora correspondientes.

Regimen de recursos

Asimismo, los interesados podrán interponer contra esta resolución de aprobación de las listas cobratorias recurso de reposición ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la LRHL (BOE núm. 59, de 9 de marzo de 2004). Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de ese orden, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al de aquél en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 27 de marzo de 2026. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2097

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro de fecha 25 de marzo de 2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la cobertura de siete plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo, grupo AP, nivel 14, vacantes en la plantilla de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de siete plazas de auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, jornada completa, personal laboral, incluidas en las oferta pública de empleo correspondientes al ejercicio 2023, robada por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2023, y publicada en el BOPZ núm. 286, de fecha 15 de diciembre de 2022, otra en la oferta de empleo público correspondiente al año 2025, aprobada por decreto de Presidencia de fecha 10 de junio de 2025, y publicada en el BOPZ núm. 137, de fecha 18 de junio de 2025, y otra incluida en la oferta de empleo público de 2026 aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2026 y publicada en el BOPZ núm. 54, de fecha 9 de marzo de 2026

Se selecciona el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

Sus retribuciones serán las correspondiente al grupo AP, nivel 14, escala Especial, subescala servicios especiales, según la determinación de la RPT vigente.

Las funciones propias del puesto son las determinadas en la RPT vigente, entre las que destacan:

CUIDADOS BÁSICOS Y AUTOCUIDADO:

a) Apoyo para levantarse y acostarse, en el caso de personas encamadas, con el uso de grúas si fuese necesario; apoyo para desplazarse en el hogar; apoyo en el aseo e higiene personal; apoyo para comer y beber; apoyo en el correcto seguimiento de las prescripciones médicas, ayuda en el vestir y desvestir; orientación en tiempo y espacio; mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables; fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

ATENCIONES DOMESTICAS:

a) Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda y supervisar el mantenimiento del buen estado de la misma, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el profesional de referencia.

b) Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

c) Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos y control de sus caducidades eliminando aquellos que se encuentren en mal estado, retirar basura.

d) Aconsejar en la adecuación del entorno para evitar caídas o posibles daños.

ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y DE GESTIÓN:

a) Dar cuenta al Trabajador/a Social de cuantas incidencias observen en el desempeño de sus funciones, de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias, así como cualquier hecho que agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

b) Complimentar la documentación de registro o partes de trabajo que correspondan en los modelos establecidos para el Servicio.

c) Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad

d) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

El sistema de selección de las personas aspirantes será del de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Segunda. — Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2, etc.), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a su contratación conforme al modelo aprobado por la comisión de valoración.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones o resguardo acreditativo de haberla obtenido:

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (Boletín Oficial del Estado de 9 de marzo).

—Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995), o los títulos equivalentes (Real Decreto 777/1998).

—Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011) o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (Real Decreto 1379/2008).

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo).

—Habilitación excepcional para trabajar en las categorías profesionales de gerocultores, gerocultoras, cuidadores, cuidadoras, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, regulada por la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio (Boletín Oficial de Aragón núm. 120, de fecha 22 de junio de 2018).

—Otros títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

En aplicación de la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio, por la que se regula el procedimiento de habilitación para personas gerocultoras y cuidadoras en centros y servicios sociales, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, en el ámbito del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón, se convoca un nuevo proceso y se resuelve la convocatoria aprobada en Orden CDS/1523/2017, de 26 de septiembre; aquellos aspirantes que no posean el Certificado de Profesionalidad tendrán que presentar habilitación excepcional, o bien habilitación provisional emitida por el órgano autonómico correspondiente. Los aspirantes con habilitación provisional se excluirán de oficio de la bolsa cuando deje de tener validez el certificado presentado.

d) Estar en posesión de carné de conducir y vehículo disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones en el territorio de la Comarca y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la comarca.

e) Haber abonado la tasa establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

h) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

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

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Las instancias se dirigirán al presidente de la Comarca de Ribera Alta del Ebro y se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca, así como mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia del carné de conducir válido en el territorio nacional.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

e) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 15 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "proceso concurso-oposición Auxiliar de ayuda a domicilio Comarca Ribera Alta del Ebro" en la cuenta de abono Caixa Bank ES11 2100 2068 14 0200062971 a nombre de la Comarca Ribera Alta del Ebro. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es>), en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal.

Esta Resolución se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios electrónico de la Corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es>).

Quinta. — Tribunal calificador.

Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio

irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera, de acuerdo con el artículo 30.1 b) del mencionado Real Decreto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición.

A) LA FASE DE OPOSICIÓN: (MÁXIMO 70 PUNTOS)

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

PRIMER EJERCICIO (MÁXIMO 35 PUNTOS):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de

Treinta y cinco preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto, cada pregunta con contestación errónea penalizará 1/3 punto.

El ejercicio será calificado de 0 a 35 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 17,5 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO (MÁXIMO 35 PUNTOS): DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO PARA TODOS LOS ASPIRANTES.

Consistirá en desarrollar varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el tribunal calificador relacionados con el temario recogido en el Anexo II. El tiempo de duración será fijado por el tribunal en función del contenido de la prueba con un máximo de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El ejercicio global se calificará de 0 a 35, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 17,5 puntos en total.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

B) LA FASE DE CONCURSO: Se podrá obtener un máximo de 30 puntos. Consistirá en la valoración de la experiencia profesional por servicios prestados y titulación/cursos.

b.1) Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

—Servicios prestados como empleado público ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido en una Administración pública local, a razón de 0,15 puntos por mes completo a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, la denominación, grupo o categoría profesional/clasificación (funcionario, personal laboral) de la plaza y la jornada de trabajo. En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito. La valoración se hará por mes completo, prorrateándose las fracciones de tiempo inferior.

—Servicios prestados como empleado público ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido en una Administración pública distinta de la local, a razón de 0,07 puntos por mes completo a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, la denominación, grupo o categoría profesional/clasificación (funcionario, personal laboral) de la plaza y la jornada de trabajo. En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito. La valoración se hará por mes completo, prorrateándose las fracciones de tiempo inferior.

—Servicios prestados en empresa privada ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido a razón de 0,02 puntos por mes completo a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse contrato de trabajo e informe de vida laboral. En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito. La valoración se hará por mes completo, prorrateándose las fracciones de tiempo inferior.

En relación con la experiencia profesional, el Tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes a que aporten informe referente a las funciones asignadas al puesto que es objeto del certificado o contrato.

b.2) Formación (máximo 10 puntos):

- Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos):

El título que se utilice como requisito de acceso no será valorado como mérito. Se valorarán los siguientes títulos relacionados.

—Titulación de diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social (1,5 puntos).

—Título de técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente (1 punto).

—Titulación de técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1 punto).

—Titulación de técnico de Grado Medio en Atención a Personas en situación de dependencia (1 punto).

—Habilitación excepcional para trabajar en las categorías profesionales de gerocultores, gerocultoras, cuidadores, cuidadoras, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, regulada por la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio (Boletín Oficial de Aragón núm. 120, de fecha 22 de junio de 2018) (0,75 puntos).

—Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (0,75 puntos).

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada no serán objeto de valoración.

—Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (0,50 puntos).

c) Acciones formativas (máximo de 5 puntos):

Cursos de formación, jornadas formativas, seminarios y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir. Se valorarán, con un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente Baremo:

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 20 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.
- De 51 a 100 horas: 0,40 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 0,60 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,80 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 1 punto/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

Para aquellos cursos en los que la valoración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas/crédito.

Séptima. — *Desarrollo, calificación de ejercicios y relación de aprobados.*

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios electrónicos de la corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es/>).

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso debiendo aprobar la fase de oposición para formar parte de la Bolsa que se crea en el presente proceso selectivo.

En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso si no se hubiera aplicado el límite de puntuación en el apartado experiencia, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acredite su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta de contratación en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación.

Octava. — *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación para su contratación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. En concreto presentará:

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación, original o en fotocopia compulsada.

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá aportar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.

e) Certificado que acredite la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación de dicho aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, formulándose propuesta a favor del siguiente de la lista de puntuación.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor seleccionado deberá formalizar el contrato en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de selección formulada. En el caso de no formalizar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La renuncia del aspirante seleccionado o el no haber acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria supondrá la posibilidad de que el tribunal proponga al siguiente en puntuación que también haya superado todas las pruebas.

Novena. — *Bolsa de trabajo. Funcionamiento.*

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir puestos temporales como auxiliar de ayuda a domicilio.

La presente bolsa tendrá una vigencia de 4 años siendo prioritaria respecto a cualquier otra bolsa formada en la comarca para la cobertura del puesto de ayuda a domicilio.

Solo por decreto de Presidencia podrá autorizarse, cuando quede acreditado el agotamiento de la bolsa, la ampliación e incorporación extraordinaria de aquellos aspirantes que únicamente hayan aprobado un ejercicio en la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base séptima. Igualmente, en caso de que el programa exija la realización de trámites complementarios deberá realizarlos antes de la toma de posesión, en caso de que no los realice se entenderá rechazada la oferta y pasando el aspirante a último lugar de la bolsa.

—Cuando se produzca el fin del contrato el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones.

Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

f) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

g) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Comarca de la Ribera Alta del Ebro, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almorávides, 51, 50650, Alagón (Zaragoza).

Undécima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el TREBEP; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.



ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/doña con DNI núm. domiciliado en calle número y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro para la selección de siete plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo, subgrupo AP, por el sistema de concurso-oposición.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca

4. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.

- Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito.

- Fotocopia del carnet de conducir.

5. Que, a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

(Numerar y relacionar con la correspondiente descripción el documento que se acompaña)

.....

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo.

2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

En , a de de

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

ANEXO II

Temario

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Los derechos sociales en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización institucional. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio. La provincia. Otras entidades locales.

Tema 4. La Comarcalización de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las Comarcas Aragonesas. La Comarca la Ribera Alta del Ebro. Municipios que la integran. Situación económica y demográfica de la Comarca.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 5. Finalidades y objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 6. Tareas y funciones de las/los auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Tema 7. Funciones del Personal Técnico del SSB de la Comarca en el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 8. Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 9. Higiene personal del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 10. Alimentación.

Tema 11. Transferencias y movilizaciones.

Tema 12. Comunicación y manejo de situaciones difíciles.

Tema 13. Apoyos a los cuidadores habituales de personas dependientes.

Tema 14. Las ayudas técnicas como apoyos al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de Ayuda a domicilio.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2120

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro de fecha 25 de marzo de 2026, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de educador/a social, personal laboral fijo, grupo a nivel 22 vacante en la plantilla de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de educador/a social de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, jornada completa, personal laboral, incluido una de ellas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por decreto de presidencia de fecha 24 de enero de 2024.

Se selecciona el puesto de educador/a social.

Sus retribuciones serán las correspondiente al grupo A2, nivel 22 escala técnica, subescala gestión/técnica según la determinación de la RPT vigente.

Las funciones propias del puesto son las determinadas en la RPT vigente.

El sistema de selección de las personas aspirantes será del de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2...), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario oficial de diplomatura o grado en Educación Social, habilitados por colegios profesionales de educadores/as sociales con diplomatura o grado, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar

certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión de carné de conducir y vehículo disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones en el territorio de la comarca y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la comarca.

h) Haber abonado la tasa establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Las instancias se dirigirán al presidente de la Comarca de Ribera Alta del Ebro y se presentarán en el registro de entrada de la comarca, así como mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia del carné de conducir válido en el territorio nacional.

c) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 20 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «proceso concurso-oposición educador/a Comarca Ribera Alta del Ebro» en la cuenta de abono CAIXA BANK ES11 2100 2068 14 0200062971 a nombre del Comarca Ribera Alta del Ebro. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro de la comarca.

d) Fotocopia de la titulación exigida.

e) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33% deberán hacer constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la

plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la comunidad autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es>), en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal.

Esta resolución se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios electrónico de la Corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es>)

Quinta. — Tribunal calificador.

Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera, de acuerdo con el artículo 30.1 b) del mencionado Real Decreto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición.

A) La fase de oposición: (máximo 70 puntos)

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

PRIMER EJERCICIO (máximo 35 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de cincuenta preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,70 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará 0,23 puntos.

El ejercicio será calificado de 0 a 35 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 17,5 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO (máximo 35 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de ciento veinte minutos, uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuesto por el tribunal calificador relacionado el programa que figura en el anexo II.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El ejercicio global se calificará de 0 a 35, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 17,5 puntos en total.

Los opositores podrán utilizar calculadora y textos legislativos no comentados.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

B) La fase de concurso: Se podrá obtener un máximo de 30 puntos. Consistirá en la valoración de la experiencia profesional por servicios prestados y titulación/cursos.

C)

b.1) Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

Servicios prestados como empleado público de la misma o superior categoría en cualquier Administración pública, a razón de 0,05 puntos por mes completo a jornada completa, con un máximo de 15 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, la denominación, grupo o categoría profesional/clasificación (funcionario, personal laboral) de la plaza y la jornada de trabajo. En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito. La valoración se hará por mes completo, prorrateándose las fracciones de tiempo inferior.

Servicios prestados en empresa privada de la misma categoría a razón de 0,02 puntos por mes completo a jornada completa, con un máximo de 5 puntos.

En relación con la experiencia profesional, el tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes a que aporten informe referente a las funciones asignadas al puesto que es objeto del certificado o contrato.

b.2) Formación (máximo 10 puntos):

—Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos):

No se tendrá en cuenta como titulación valorable la titulación de acceso.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 5 puntos:

—Título de doctor: 5 puntos por cada título.

—Licenciado/a universitario/a o título de grado: 3 puntos por cada título.

—Diplomado/a universitario/a o equivalente: 1 punto por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) Formación (máximo de 5 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 5 puntos.

—De 20 a 50 horas: 0,12 puntos/curso.

—De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.

—De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.

—De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.

—De 201 a 250 horas: 1 punto/curso.

—De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 20 horas ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

Para aquellos cursos en los que la valoración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de diez horas/crédito.

Séptima. — *Desarrollo, calificación de ejercicios y relación de aprobados.*

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios electrónicos de la corporación (<https://rialebro.sedelectronica.es/>)

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso debiendo aprobar la fase de oposición para formar parte de la bolsa que se crea en el presente proceso selectivo.

En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso si no se hubiera aplicado el límite de puntuación en el apartado experiencia, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acredite su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta de contratación en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación.

Octava. — Presentación de documentos y contratación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación para su contratación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. En concreto presentará:

- a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación, original o en fotocopia compulsada.
- c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá aportar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.
- e) Certificado que acredite la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación de dicho aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, formulándose propuesta a favor del siguiente de la lista de puntuación.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor seleccionado deberá formalizar el contrato en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de selección formulada. En el caso de no formalizar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La renuncia del aspirante seleccionado o el no haber acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria supondrá la posibilidad de que el tribunal proponga al siguiente en puntuación que también haya superado todas las pruebas.

Novena. — Bolsa de trabajo. Funcionamiento.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir puestos temporales como educador/a social.

Solo por decreto de Presidencia podrá autorizarse, cuando quede acreditado el agotamiento de la bolsa, la ampliación e incorporación extraordinaria de aquellos aspirantes que únicamente hayan aprobado un ejercicio en la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas

telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base séptima. Igualmente, en caso de que el programa exija la realización de trámites complementarios deberá realizarlos antes de la toma de posesión, en caso de que no los realice se entenderá rechazada la oferta y pasando el aspirante a último lugar de la bolsa.

—Cuando se produzca el fin del contrato el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones.

Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- f) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- g) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Comarca de la Ribera Alta del Ebro, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almorávides, 51, 50650, Alagón (Zaragoza).

Undécima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el TREBEP; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, a 27 de marzo de 2026. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.



ANEXO I
Modelo de solicitud

Don/doña con DNI núm. domiciliado en calle número y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro para la selección de una plaza de educador/a social, personal laboral fijo, subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca

4. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.

—Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito y la habilitación profesional.

—Fotocopia del carnet de conducir

5. Que, a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

(Numerar y relacionar con la correspondiente descripción el documento que se acompaña)

.....

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo.

2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

.....

.....

En , a de de

Fdo.:

SR. Presidente de la comarca de la Ribera Alta del Ebro

ANEXO II Temario

BLOQUE I: Parte general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.
2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.
4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la comunidad autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.
5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
6. La Administración electrónica: El documento electrónico. La sede electrónica
7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.
8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.
10. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición
11. Tipos de contratos públicos. Contratos excluidos de la LCSP 9/2017. El contrato menor en LCSP 9/2017 y en la Ley de Contratos de Aragón.
12. Las comarcas en Aragón: Organización y competencias. La Ley de Creación de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro. Órganos políticos. Organización y Régimen.
13. Comarca de la Ribera Alta del Ebro. Situación, población, características socioeconómicas y culturales.
14. Ley de creación de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro. Decreto de transferencias de funciones y servicios.

BLOQUE II: Parque específica.

15. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El envejecimiento de la población Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.
16. La Educación Social como profesión. Origen y situación actual. El educador/a Social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y Código deontológico. Catálogo de funciones y competencias.
17. El educador/a social en el Sistema de Servicios Sociales. Áreas profesionales. Ámbitos de actuación. Contextos de intervención. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social.
18. Las necesidades sociales y de la infancia en el Aragón actual. Su consideración en el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto, naturaleza y tipologías.
19. Las comunidades humanas. Comportamientos colectivos. Colaboración y conflicto. Agentes. Desarrollo de habilidades sociales. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo.
20. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

21. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

22. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de Servicios Sociales. El Catálogo de Servicios Sociales. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

23. El mapa de Servicios Sociales. Los servicios sociales generales. Concepto técnico y régimen jurídico. El centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base. El educador/a social en los servicios sociales generales. Las prestaciones de servicio en los servicios sociales generales. El Servicio de información, valoración, orientación y diagnóstico. El Servicio de Urgencias sociales.

24. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales y los Servicios Sociales especializados. Competencias y organización. El educador/a social en los servicios sociales especializados.

25. La intervención socioeducativa. Definiciones y Conceptos. Principios. Ámbitos de Intervención. Estrategias y técnicas. Enfoques metodológicos. Niveles de intervención e instrumentos utilizados. Medios, Tecnología y Recursos. Diseño y evaluación de Programas de Intervención Socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en Servicios Sociales. El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del educador/a.

26. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación. Concepto y características e indicadores de evaluación. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación propios de la intervención social. Definición de objetivos, delimitación de contenidos, metodología de la actuación, evaluación del proceso.

27. La observación educativa y recogida de datos. La observación como método evaluativo. Tipología. Sistematización. Elaboración de instrumentos. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios, y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje. Los informes educativos. Tipos de Informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.

28. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El educador/a social en el Equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

29. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo.

30. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de Dinamización Grupal. La comunicación y la educación social. Las competencias comunicativas del educador/a social. Tipos de comunicación. Medios de comunicación. La comunicación digital.

31. Las redes sociales y la educación. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la Educación Social. Intervenciones socioeducativas para la prevención de las situaciones de desprotección social. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

32. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.

33. La Inmigración en Aragón. Marco jurídico en materia de Inmigración y Extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar. La intervención socioeducativa con menores extranjeros no acompañados. Protocolos de actuación y estrategias de abordaje.

34. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la comunidad autónoma de Aragón.

35. La desigualdad hombre-mujer. Marco jurídico. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

36. La familia como espacio de intervención social. Concepción actual de la familia y marco jurídico. La intervención del educador/a social en la familia. La mediación y orientación familiar. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

37. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención socioeducativa con personas con discapacidad.

38. Autonomía personal y situación de dependencia. El sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Marco jurídico. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. El procedimiento de jurisdicción voluntaria.

39. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

40. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. La estrategia de atención y protección social para las personas mayores en Aragón. La intervención socioeducativa con personas mayores. Estrategias y metodologías de intervención.

41. Psicología del desarrollo. Presupuestos teóricos. Características y necesidades. El desarrollo temprano de 0 a 6 años. La importancia de la fase de apego. La formación del vínculo afectivo. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa.

42. El desarrollo cognitivo, lingüístico, social y afectivo en la primera infancia. El desarrollo durante la infancia tardía y la adolescencia, vida adulta y la vejez. Los principales trastornos o dificultades que pueden surgir a lo largo del ciclo vital.

43. Entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. Entrenamiento asertivo. Habilidades de autonomía personal. Adquisición de las competencias básicas. Habilidades de auto cuidado. Habilidades de organización de la vida diaria.

44. El Servicio de Protección de Menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración, plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención.

45. Recursos del sistema de protección de Menores. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

46. Adopción y acogimiento familiar. Régimen jurídico. Concepto. Modalidades. Procedimientos. El seguimiento y la intervención del educador/a social. Modificación y cese. La declaración de idoneidad. Acogimientos temporales de menores extranjeros.

47. Los organismos acreditados en materia de adopción internacional. El Consejo aragonés de adopción.

48. El acogimiento residencial de menores. Marco teórico, estructura y recursos. Tipología de Centros según Programas de Intervención, titularidad y demarcación. Principios y criterios educativos. Procesos básicos. Las buenas prácticas en la atención residencial. La intervención del educador/a en Centros de protección.

49. Programación y planificación en el acogimiento residencial. Programa residencial, proyecto y reglamento de funcionamiento. Programación de la vida cotidiana. Instrumentos generales para la acción educativa. La evaluación del menor. Evaluación del programa de acogimiento residencial y la calidad.

50. La Intervención familiar en situaciones de desprotección infantil. Características y necesidades. La intervención y los programas de actuación. Criterios de inclusión. Finalidades y objetivos. Temporalización, procedimientos y fases. Recursos e instrumentos. Habilidades y técnicas. La evaluación de la intervención y del programa.

51. Centros de protección específicos de menores con problemas de conducta. La inadaptación social en la infancia y la adolescencia. Definición, características y factores de riesgo. Tipos de trastornos. Modelos y técnicas de intervención. Programas y tratamientos de prevención e intervención.

52. La intervención socioeducativa con los menores de edad en conflicto con la Ley Penal. Marco legal. Principios de intervención. La mediación extrajudicial.

Ejecución de las medidas judiciales en Aragón. Medidas judiciales en medio abierto. Medidas de internamiento. La coordinación institucional. Centros de reforma. La intervención socioeducativa en Centros de reforma.

53. El conflicto y la agresión. Teorías. Los problemas de conducta en la infancia y adolescencia. La socialización como factor importante en la adquisición de conductas agresivas. La gestión de conflictos. El proceso de mediación y sus técnicas.

54. La educación para el consumo y la educación para la salud. La salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de Drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. La promoción de la salud. Diseño y Evaluación de programas de intervención socioeducativa de carácter preventivo y rehabilitador.

55. La intervención socioeducativa con menores con trastornos mentales. Objetivos. Recursos. El apoyo a la familia. Las unidades de salud mental infantojuvenil. La coordinación comunitaria y el trabajo en redes de apoyo social.

56. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción socio laboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción.

57. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales en Aragón. Decreto 66/2016, de 31 de mayo.

58. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.

59. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, acción concertada. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones sociales de atención especializada.

60. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la Ley de servicios sociales. Comité de ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2105

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE MONEGROS

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Perdiguera, a 27 de marzo de 2026. — El presidente, José Manuel Usón Alcubierre.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 2110

COMUNIDAD DE REGANTES DE FAYÓN (RIVES-MOLINO)

Convocatoria de Junta general ordinaria y extraordinaria

Se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de Fayón Rives-Molino a la Junta general ordinaria y extraordinaria a celebrar el próximo 17 de abril de 2026, a las 18:00 horas en primera convocatoria o a las 18:30 horas en segunda, en el salón de cine de la S.R.C. Juventud Fayonense, con la advertencia de que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de partícipes que concurran, y en la que se tratará el siguiente

Orden del día

Primero. — Informe de presidencia.

Segundo. — Nombramiento de tres partícipes para la firma y rúbrica del acta, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de las ordenanzas.

Tercero. — Examen y aprobación, si procede, de los estados contables y previsión de gastos e inversiones y pagos:

—Balances de anualidades anteriores.

—Presupuesto del ejercicio 2026.

—Determinación del período voluntario de pago.

—Autorización y delegación, si procede, para que la Junta de gobierno pueda modificar y/o prorrogar los presupuestos y, en su caso, pueda establecer y gestionar las derramas ordinarias para subvenir a los gastos corrientes de la entidad, en situaciones de fuerza mayor.

Cuarto. — Elección de cargos comunitarios para la renovación completa de la Junta de gobierno y Jurado de riegos y elección de secretario o secretaria, acuerdos que procedan.

Quinto. — Estudio y aprobación, si procede, de incorporación de la comunidad a anteproyectos o proyectos de mejora y modernización de las infraestructuras de riego, con adscripción o integración de la entidad en proyectos supramunicipales dentro del ámbito de la cuenca del río Matarraña.

Séptimo. — Otorgar poderes con la mayor amplitud en derecho posible para que el presidente y, en su defecto, el vicepresidente, puedan suscribir acuerdos o convenios y firmar actas, tanto en documento público como privado para la adhesión e incorporación, en su caso, a proyectos supramunicipales de mejora y modernización de las infraestructuras de riego dentro del ámbito de la cuenca del río Matarraña.

Octavo. — Regularización del sistema de cobro de derramas, cánones y alfar-das. Acuerdos que procedan.

Noveno. — Ruegos, propuestas y preguntas.

Fayón, a 27 de marzo de 2026. — El presidente, Miguel Suñe Gabalda.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es