



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 92

Martes, 17 de Mayo de 2016

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

2133.. OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO	4761
2134.. OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO	4762
2135.. RECURSOS HUMANOS	4764

AYUNTAMIENTOS

2136.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	4767
2137.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	4784
2138.. AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA	4802
2139.. AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN	4803
2140.. AYUNTAMIENTO DE ANSÓ	4807
2141.. AYUNTAMIENTO DE BIERGE	4808
2142.. AYUNTAMIENTO DE BINACED	4809
2143.. AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	4810
2144.. AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	4812
2145.. AYUNTAMIENTO DE TELLA-SIN	4813
2146.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	4815

COMARCAS

2147.. COMARCA DE LOS MONEGROS	4816
2148.. COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA	4818

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

2149.. MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE -.....	
..... CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO - COMISARÍA DE AGUAS	4842

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

2150.. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO HUESC.	4843
--	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO

2133

Anuncio de Formalización de Contrato

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Huesca
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Administrativa
- c) Número de expediente: 27/16-40. 23/2016
- d) Dirección de Internet del perfil de contratante: sede.dphuesca.es/ perfil de contratante

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: obras.
- b) Descripción: ejecución de la obra contenida en el proyecto "Adecuación accesos rurales La Fueva. Anualidad 2016" (TM La Fueva)
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233140-2.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: no procede
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: no procede

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria
- b) Procedimiento: negociado

4. Valor estimado del contrato: 199.147,03 euros**5. Presupuesto base de licitación:**

Importe neto: 199.147,03 euros
Importe total: 240.967,91 euros

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de mayo de 2016
- b) Fecha de formalización: 12 de mayo de 2016
- c) Contratista: Santiago Angulo Altemir, SL
- d) Importe o canon de adjudicación:
Importe neto: 192.000,00 euros
Importe total: 232.320,00 euros
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria:
Características determinantes de la elección de la oferta presentada por el adjudicatario:
Conforme dispone el pliego de cláusulas administrativas particulares, únicamente ha sido objeto de negociación el precio.

Lo que se hace público para dar cumplimiento al art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la Disposición final segunda del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Publico (BOE n.º 118, de 15 de mayo de 2009).

Huesca, 12 de mayo de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO

2134

ANUNCIO

Mediante la presente le comunico que la Presidencia de esta Corporación, por Decreto n.º 1201, de fecha 16 de mayo de 2016, en uso de sus atribuciones, ha resuelto:

“Visto:

Primero. El expediente del Servicio de Obras Públicas y Patrimonio relativo al procedimiento de expropiación forzosa tramitado con motivo de la ejecución de la obra denominada “Ensanche y mejora HU-V-5233 acceso a Cuarte” (TM Huesca).

Segundo. El Decreto de Presidencia número 312 de fecha 29 de enero de 2016, por el que la Diputación Provincial de Huesca, solicitó del Gobierno de Aragón la declaración de urgencia para la ocupación de los bienes o derechos afectados por la expropiación, conforme al artículo 52 de la LEF, que fue declarada por el acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 23 de febrero de 2016.

Tercero. La citación para el levantamiento del Acta Previa a la ocupación, remitida al Ministerio fiscal, con relación a la finca de Inmobiliaria Villasidro, SL la cual consta, en el expediente, como no comparecida.

Cuarto. La falta de comparecencia de la propiedad al acto de levantamiento del Acta Previa a la Ocupación.

Esta Presidencia en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 4 de junio de 2015 y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52 y concordantes de la LEF, he resuelto:

Primero. Convocar al titular del bien incluido en el expediente de Expropiación Forzosa incoado por esta Diputación Provincial con motivo de la ejecución de la obra denominada “Ensanche y mejora HU-V-5233 acceso a Cuarte” (TM Huesca), que a continuación se relaciona, para proceder en la fecha, hora y lugar que seguidamente se indican, al levantamiento del ACTA DEFINITIVA DE OCUPACIÓN correspondiendo al bien y derecho afectado:

TITULAR : **Inmobiliaria Villasidro, SL**
LUGAR : Finca 13 (Polígono 502, parcela 71)
DÍA : 23 de mayo de 2016
HORA : 9:00 horas

La relación del titular interesado en el Acto convocado se acompaña a la presente, en virtud de lo dispuesto en el art. 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, se hará público con la debida antelación en el B.O.P. y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento en el que radica el bien afectado.



Segundo.- Ordenar al propietario que deje libre para esa fecha la finca y a disposición de la Administración expropiante, al objeto de proceder a su ocupación definitiva, apercibiéndoles que, en cualquier caso, se tomará la posesión efectiva de las fincas conforme a lo dispuesto en la legislación expropiatoria.

Lo que se hace público en virtud del punto primero de esta resolución.

Huesca, 16 de mayo de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2135

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que esta Presidencia por Decreto núm. 1182, de 13 de mayo de 2016, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión interina, mediante oposición, de una plaza de Técnico de Desarrollo (Grupo C, Subgrupo C1), según el siguiente detalle:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE DESARROLLO, (RPT NÚMERO. 118), A NOMBRAR INTERINAMENTE, HASTA SU COBERTURA DEFINITIVA O HASTA QUE LA CORPORACIÓN CONSIDERE QUE NO EXISTEN LAS RAZONES DE URGENCIA QUE MOTIVAN LA COBERTURA TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (sede.dphuesca.es), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos, de un Técnico de Desarrollo, a nombrar interinamente, hasta su cobertura definitiva o hasta que la Corporación considere que no existen las razones de urgencia que motivan la cobertura temporal.

La retribución del funcionario interino nombrado ascenderá a 26.499,76 € anuales, grupo C, Subgrupo C1

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. Este puesto de trabajo quedará asignado al sistema de información para la gestión, inspección y recaudación de Tributos Locales y demás ingresos de derecho público, delegados por los Ayuntamientos y otras Entidades Locales de la provincia y tendrá las siguientes funciones principales:

- Verificación del correcto funcionamiento de la aplicación informática. - Verificación del



correcto funcionamiento de las interfaces entre los distintos subsistemas que lo componen y los distintos sistemas con los que se comunica o pueda comunicarse, así como propuesta de nuevas interfaces que mejoren la funcionalidad de los existentes. - Verificación de la usabilidad del sistema y su adaptación a las necesidades de los usuarios. - Seguimiento, control y generación de la documentación oportuna que permita seguir las modificaciones desarrolladas. - Generación de los juegos de ensayo, seguimiento de las pruebas y documentación de las mismas. - Seguimiento de los trabajos realizados por posibles agentes externos a la Diputación y su adecuación a los pliegos de prescripciones técnicas y a las mejoras ofertadas sobre dichos pliegos. - Atención a usuarios y coordinación en la resolución de las incidencias que puedan producirse en el sistema de información. - Explotación como usuario avanzado del nuevo sistema de gestión integral tributaria que, por su contenido técnico-informático avanzado, no pueda ser realizada por los usuarios finales. - Explotación del sistema de gestión integral tributario utilizando mecanismos que precisen un conocimiento técnico y avanzado de herramientas informáticas (tales como Actuate) y un conocimiento de detalle de la base de datos del nuevo sistema informático. - Asesoramiento y apoyo informático que se precise en los procesos monitorizados a desarrollar por los usuarios finales del nuevo sistema de gestión integral tributaria. - Cubrir las incidencias de contenido técnico-informático que se puedan resolver dentro de la organización y cursar aquellas que deberá resolver la empresa adjudicataria.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente y se presentarán en la Diputación Provincial de Huesca en un plazo no superior a 10 días a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la lista de admitidos, la designación del Tribunal, la hora y lugar de celebración de las pruebas. El Tribunal se reunirá previamente para deliberar sobre dichas pruebas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

QUINTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido según el siguiente detalle:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación.

SEXTA.- Fase de oposición: Los aspirantes realizarán conjuntamente, en una misma sesión, un único ejercicio que consistirá en la resolución de un test de 60 preguntas de respuesta alternativa con un tiempo máximo de 30 minutos para su resolución. El temario será el siguiente:

- Bases de datos.
- Lenguajes de programación.
- Sistemas operativos.
- Administración electrónica.
- Protección de datos personales.

SEPTIMA.- Relación de aprobados.- Una vez realizada la prueba selectiva por los aspirantes, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia de la



Corporación el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas, cuyo orden se establecerá según la puntuación total obtenida. El funcionamiento de la citada bolsa será el establecido en el Acuerdo de Funcionarios y en el Convenio Colectivo del personal laboral, ambos de la Diputación Provincial de Huesca.

Esta bolsa de trabajo tendrá carácter supletorio de la ya existente en la Diputación Provincial de Huesca (Decreto núm. 1292, de 28 de mayo de 2013, prorrogada por Decreto 1009, de 22 de abril de 2015), que tiene vigencia hasta el 25 de abril de 2017. Transcurrida esa fecha, la presente bolsa pasará a ser única y su vigencia se regirá por lo dispuesto en el indicado Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del personal laboral.

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

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

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

Huesca, 13 de mayo de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2136

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 2016002146, de fecha 13 de mayo de 2016, relativa a la oposición libre, de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local, en el Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de Agente de la Policía Local vacantes de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Grupo C, Subgrupo C1, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015 y 2016.

Segundo. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cuatro plazas vacantes de Agentes de la Policía Local, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

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

Bases reguladoras de la cobertura, por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local, del Ayuntamiento de Huesca.

Base primera. Normas Generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, cuatro plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015 y 2016 vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación; más las vacantes que se produzcan hasta el día en que el tribunal calificador correspondiente haga pública la relación de aprobados y propuesta de nombramientos como funcionarios en prácticas.

En caso de producirse la ampliación de plazas a proveer de la convocatoria, deberá aprobarse por Decreto de Alcaldía.

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

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los



funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes:

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

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

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

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como Anexo III a las presentes bases.

El reconocimiento médico, conforme al citado cuadro de exclusiones médicas, se llevará a cabo antes de dar comienzo el primer ejercicio de la oposición. Si algún aspirante se encontrase incurso de alguna causa de exclusión médica, y previa expedición del correspondiente certificado, el Tribunal Calificador procederá a proponer su exclusión del proceso selectivo.

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

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B". Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.

h) Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

i) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres, y 1,65 metros las mujeres.

La medición se llevará a cabo antes de dar comienzo el primer ejercicio de la oposición.



Tras una primera medición, si un aspirante no superase la estatura mínima exigida, se procederá a una segunda medición en un tallímetro distinto habilitado al efecto. De persistir el incumplimiento, y previa expedición del certificado de la medición, el Tribunal Calificador procederá a proponer su exclusión del proceso selectivo.

j) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento, con la salvedad regulada en el apartado 2.1.g).

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

Base tercera. Instancias:

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

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

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

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".

d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

e) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 16,35 euros en la cuenta bancaria de Ibercaja nº ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del Ayuntamiento de Huesca especificando en el concepto "Oposición Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca".

f) La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el Anexo III de las presentes bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo IV de estas bases.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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



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

3.3. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de Aragón. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Base cuarta. Admisión:

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

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

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

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016, será a partir de la letra "H".

Base quinta. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación



igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

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

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

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

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

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

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

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



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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

Base sexta. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consta de dos partes:

6.1. Oposición: Dividida en dos Fases:

6.1.1. Fase Previa.

6.1.2. Pruebas selectivas.

6.2. Curso de formación.

6.1. Oposición:

6.1.1. Fase previa: Reconocimiento Médico y Medición:

Previamente al inicio de las pruebas selectivas, se realizará el reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III de las presentes Bases en el que se recoge el cuadro de exclusiones médicas.

Dicho reconocimiento médico tendrá los siguientes objetivos:

a) Medición de los aspirantes, para comprobar que los hombres tienen una estatura mínima de 1,70 metros, y las mujeres de 1,65 metros.

b) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

c) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

d) Podrá realizarse el control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

e) El Tribunal elevará al órgano competente de la Corporación los resultados en forma de "apto" o "no apto".

f) El Tribunal informará al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese



enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera.

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

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

A) primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un test de cien preguntas (más las 5 preguntas de reserva), con respuestas múltiples, siendo únicamente una de ellas la respuesta correcta o la más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas versarán sobre el contenido el programa recogido en el Anexo I.

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

La puntuación de las respuestas será la siguiente:

a) Cada respuesta correcta sumará 0,10 puntos.

b) Las respuestas en blanco no penalizarán.

c) Cada respuesta errónea restará 0,025 puntos.

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

B) segundo ejercicio:

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

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

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

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

C) tercer ejercicio: Pruebas físicas:

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

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

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

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

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

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

La ejecución del ejercicio será pública, si bien el Tribunal Calificador podrá limitar el acceso a las instalaciones, en función del aforo disponible y de las características de las pruebas.



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

Las pruebas físicas serán las siguientes:

- a) Tropa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta la altura de 4 metros, entendiéndose superada la prueba cuando los pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- b) Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a la vertical por encima de la cabeza y con los brazos totalmente extendidos, por tres veces consecutivas, de un peso de 30 kilos. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- c) Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 1 minuto.
- d) Salto de longitud, con carrera previa, de 3,60 metros. Esta prueba sólo podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- e) Salto de altura en vertical con los pies juntos. Se contará la diferencia existente entre la marca obtenida en posición de pie y brazo extendido en vertical hacia arriba, y la máxima alcanzada en tres intentos debiendo ser esta diferencia de, al menos, 50 centímetros.
- e) Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 6,40 minutos.

*Tras la realización de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de Selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la "Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte", publicada en el "Boletín Oficial del Estado" nº 311, de 29 Diciembre 2015, o relación oficial posterior que la sustituya.

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

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

D) cuarto ejercicio: Pruebas psicotécnicas:

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

-Personalidad: estabilidad emocional, control, responsabilidad y otras similares.

-Aptitudes intelectuales: razonamiento lógico, memoria, rapidez perceptiva y otras similares.



- Capacidad de trato con el ciudadano.
- Capacidad de adaptación, trabajo y responsabilidad.

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

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

6.2. Curso de formación:

Los aspirantes que superen la oposición, deberá realizar un Curso de Formación, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca y correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

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

La superación del curso será requisito imprescindible para ser nombrados funcionario de carrera, Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca.

Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo:

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el “Tablón de Edictos” sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal “www.huesca.es” (Departamento de Personas y Organización).

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

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

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra “H”, según establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para los procesos selectivos que se desarrollen durante el año 2016.



7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Posteriormente, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca.

7.6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, se podría establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

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

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

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

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

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

Base octava. Toma de posesión:

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

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo, será el resultado de la suma



de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y en el curso de formación.

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

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

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

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

Base novena. Impugnación:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Huesca, a 13 de mayo de 2016, El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

ANEXO I Materias comunes

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

Tema 2. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 5. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 6. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 7. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 8. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Materias específicas



Tema 1. Fuerzas y Cuerpo Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Régimen disciplinario en la Policía Local: Aplicación de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
Tema 2. Actuación de la Policía Local en relación con la protección de la Seguridad Ciudadana (Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana). Actuación de la Policía Local en relación con la Constitución Española de 1978.
Tema 3. Actuación de la Policía Local en relación con la Violencia de Género (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género).

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

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

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

Tema 7. La Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón.

Tema 8. Actuación de la Policía Local en Espectáculos Públicos en Aragón (Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 16/2014, de 4 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón).

Tema 9. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. El régimen sancionador urbanístico en Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia.

Tema 10. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación estatal en materia de animales. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y disposiciones que desarrollen y actualicen la misma.

Tema 11. Defensa de Consumidores y Usuarios. Ley 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón. Actividad Comercial en Aragón. Venta Ambulante en Aragón. Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón.

Tema 12. El Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Huesca.

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

Tema 14. Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Huesca. Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 15. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en el Término Municipal de Huesca. Ordenanza Municipal de Áreas Verdes y Arbolado Urbano: normas de uso y actividad.

Tema 16. Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana. Ordenanza Municipal de control y tenencia de animales.

Tema 17. Ordenanza Municipal reguladora de la emisión y recepción de Ruidos y Vibraciones. Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación de terrazas y veladores en terrenos de uso público con ocasión de ejercicio de la actividad de hostelería.

Tema 18. Aspectos que inciden las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Huesca en la Policía Local.

Tema 19. Libro I del Código Penal: La infracción penal. Los delitos. Causas que eximen, atenúan o agravan la responsabilidad criminal. La circunstancia mixta de parentesco. Las



personas criminalmente responsables de los delitos

Tema 20. Libro II del Código Penal: Del Homicidio y sus formas. Las lesiones.

Tema 21. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales y secuestros. Amenazas y Coacciones.

Tema 22. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: agresiones y abusos sexuales. Del acoso sexual.

Tema 23. Libro II del Código Penal: Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 24. Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Hurtos. Robos. Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 25. Libro II del Código Penal: Daños. Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores.

Tema 26. Libro II del Código Penal: Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la Seguridad Vial.

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

Tema 28. Libro II del Código Penal: Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos. De la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos.

Tema 29. Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Policía Judicial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial y en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 30. Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Detención en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. El "Habeas Corpus". Del ejercicio del derecho de defensa, de la asistencia de Abogado y del tratamiento de los detenidos y presos. La entrada y registro en lugar cerrado. Técnicas generales de intervención policía. Inmovilizaciones de personas y traslados. Autoprotección y protección de personas.

Tema 31. El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 32. El Reglamento General de Circulación.

Tema 33. El Reglamento General de Conductores.

Tema 34. El Reglamento General de Vehículos. Inspección Técnica de Vehículos a Motor. Actuación de la Policía Local con vehículos. Inmovilizaciones, retiradas y depósitos.

Tema 35. El Reglamento del Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

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

Tema 37. Alcohol y drogas en la conducción. Actuaciones y Procedimientos. El Atestado Policial.

Tema 38. Accidentes de Tráfico. El atestado policial en tráfico. Investigación de accidentes.

Tema 39. La Intervención Policial. Controles Policiales en la vía pública. De Seguridad Ciudadana, De Documentación. Alcoholemia y Drogas. Controles Estáticos y Dinámicos.

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

ANEXO II

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2015 Y 2016) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: TURNO LIBRE, OPOSICIÓN Y CURSO DE FORMACIÓN <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- 3.- Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- 4.- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- 5.- Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- 6.- Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo IV).

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

....., a de de 201...

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

ANEXO III

ANEXO III
Cuadro exclusiones médicas

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

1. Talla.

Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

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

3. Exclusiones circunstanciales.

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

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

4. Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión:

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

1.2. Queratotomía radial.

1.3. Desprendimiento de retina.

1.4. Estrabismo.

1.5. Hemianopsias.

1.6. Discromatopsias.

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

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

3. Otras exclusiones:

3.1. Aparato locomotor:

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

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

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

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

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

ANEXO III (continuación)

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

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

3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

ANEXO IV

Autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: EDAD:

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

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

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

Análisis de orina:
Densidad, pH, anormales.
Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína.
Sedimento: análisis citológicos.

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

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

Y para que así conste, firmo la presente autorización en, a de de 201....



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2137

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 2016002145, de fecha 13 de mayo de 2016, relativa al concurso-oposición libre, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, en el Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A, Subgrupo A2; incluida en la Oferta de Empleo Público de 2015.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Subinspector de la Policía Local, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

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

Bases reguladoras de la cobertura, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de subinspector de la policía local, del Ayuntamiento de Huesca.

Base primera. Normas Generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, una plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2015 vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el Complemento de Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del



Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes:

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

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

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

c) Titulación: estar en posesión del título Diplomado universitario, título de Grado o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como Anexo III a las presentes bases.

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

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B". Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.

h) Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

i) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres, y 1,65 metros las mujeres.

La medición se llevará a cabo antes de dar comienzo el primer ejercicio de la oposición. Tras una primera medición, si un aspirante no superase la estatura mínima exigida, se procederá a una segunda medición en un tallímetro distinto habilitado al efecto. De persistir el incumplimiento, y previa expedición del certificado de la medición, el Tribunal Calificador procederá a proponer su exclusión del proceso selectivo.

j) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento, con la salvedad regulada en el apartado 2.1.g).

Base tercera. Instancias:

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de



admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo II de estas mismas Bases.

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

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

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".

d) Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

e) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

f) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 19,40 euros en la cuenta bancaria de Ibercaja nº ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del Ayuntamiento de Huesca especificando en el concepto "Oposición Subinspector Policía Local del Ayuntamiento de Huesca"

g) La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el Anexo III de las presentes bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo IV de estas bases.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

3.3. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de Aragón. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Base cuarta. Admisión:

4.1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del



Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

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

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016, será a partir de la letra "H".

Base quinta. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

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

5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán



voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

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

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

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

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

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

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

Base sexta. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consta de dos partes:

1ª Parte: concurso-oposición.

2ª Parte: curso de formación.

6.1.- Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 15 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

A) Méritos Generales:

Partiendo de un baremo de 10 puntos:

1. Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

- Experiencia en puesto del mismo área funcional o sectorial, a razón de 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,90 puntos.
- Similitud del contenido técnico y especialización del puesto ocupado con el ofertado



a razón de 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2,10 puntos.

Puntuación máxima para este apartado: 4 puntos.

2. Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

3. Valoración de la antigüedad:

- Por cada año de servicios prestados (prorrateándose los períodos inferiores al año): 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Méritos Específicos:

Partiendo de un baremo sobre 5 puntos.

4.- Por impartir cursos de formación relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 1,80 puntos.

5. Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

6. Por publicaciones realizadas y relacionadas con el puesto de trabajo convocado: hasta 1 punto.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

7. Se valorarán los certificados de aptitud física (CAF), hasta un máximo de 0,20 puntos:

- En categoría oro, a razón de 0,20 puntos.
- En categoría plata, a razón de 0,15 puntos.
- En categoría bronce, a razón de 0,10 puntos.

8. Se valorarán las medallas, condecoraciones y felicitaciones, hasta un máximo de 1 punto:

- Haber sido recompensado con medallas o condecoraciones con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de especial mención (máximo 1 condecoración): 0,50 puntos por la medalla o condecoración.
- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento (máximo 4 felicitaciones): 0,125 puntos por felicitación.

6.2. Fase de oposición: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la



superación de todos sus ejercicios. La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

A) fase previa: reconocimiento médico y medición:

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

Dicho reconocimiento médico tendrá los siguientes objetivos:

- a) Medición de los aspirantes, para comprobar que los hombres tienen una estatura mínima de 1,70 metros, y las mujeres de 1,65 metros.
- b) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- c) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- d) Podrá realizarse el control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- e) El Tribunal elevará al órgano competente de la Corporación los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- f) El Tribunal informará al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera.

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

B) primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar: uno de ellos del grupo de materias comunes, y otro del grupo de materias específicas del temario de la oposición (Anexo I). El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas. Posteriormente, los dos temas serán leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

C) segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos, relacionados con los temas recogidos en el Anexo I de las presentes Bases de las materias específicas, y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo de realización del ejercicio será como máximo de tres horas.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

D) pruebas físicas:

Consistirá en realizar y superar todas las pruebas físicas contenidas en la presente base. La calificación de cada una de las pruebas físicas será de "apto" o "no apto", teniendo el carácter de excluyente de todas ellas. La no superación de alguna de las pruebas físicas, dará lugar a la eliminación del aspirante.

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

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.



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

Las pruebas físicas serán las siguientes:

- a) Trepa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta la altura de 4 metros, entendiéndose superada la prueba cuando los pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- b) Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a la vertical por encima de la cabeza y con los brazos totalmente extendidos, por tres veces consecutivas, de un peso de 30 kilos. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- c) Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 1 minuto.
- d) Salto de longitud, con carrera previa, de 3,60 metros. Esta prueba sólo podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- e) Salto de altura en vertical con los pies juntos. Se contará la diferencia existente entre la marca obtenida en posición de pie y brazo extendido en vertical hacia arriba, y la máxima alcanzada en tres intentos debiendo ser esta diferencia de, al menos, 50 centímetros.
- e) Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 6,40 minutos.

*Tras la realización de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de Selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la "Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte", publicada en el "Boletín Oficial del Estado" nº 311, de 29 Diciembre 2015, o relación oficial posterior que la sustituya.

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

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

E) pruebas psicotécnicas:

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación del aspirante al perfil de las plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta la capacidad de mando y de iniciativa, el sentido de la responsabilidad y la motivación para el perfeccionamiento profesional.

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

La calificación será de "apto" o "no apto", de forma que los aspirantes declarados "no aptos" no superarán el proceso selectivo. Se trata de detectar la existencia de posibles patologías que impidan el adecuado ejercicio de sus funciones como Subinspector de la Policía Local, así como comprobar la capacidad de trabajo bajo situaciones de estrés, la capacidad de mando y dirección de equipos.



Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo:

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el "Tablón de Edictos" sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es" (Departamento de Personas y Organización).

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

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

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "H", según establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para los procesos selectivos que se desarrollen durante el año 2016.

7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en el concurso de méritos y en los ejercicios de la fase de oposición por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Una vez finalizada dicha valoración, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca.

7.6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, se podría establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

Asimismo, en caso de que el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8 y 7.9, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar



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

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

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

7.9. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia al interesado.

7.10. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario en prácticas al aspirante que haya superado las pruebas selectivas y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efectos dicho nombramiento.

Base octava. curso de formación:

El aspirante que supere el proceso selectivo, deberá realizar un Curso de Formación, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca y correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

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

La superación del curso será requisito imprescindible para ser nombrado funcionario de carrera, Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca.

Base novena. Toma de posesión:

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

9.2. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo y el curso de formación con mayor puntuación, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

9.3. El funcionario ocupará la plaza de "Subinspector de la Policía Local", de la Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, el funcionario queda obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base décima. Impugnación:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora



de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
En Huesca, a 13 de mayo de 2016, El Alcalde, Luis Felipe Serrate

ANEXO I Materias comunes

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

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

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

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

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

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 8. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 9. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 10. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 11. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 12. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Materias específicas

Tema 1. Órganos jurisdiccionales en el ámbito penal, civil, contencioso-administrativo, social y del menor.

Tema 2. Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 3. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 4. La Policía Local. La colaboración y la coordinación de los distintos Cuerpos de Policía.

Tema 5. Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

Tema 6. El Reglamento de la Policía Local de Huesca.

Tema 7. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 8. La Ley Orgánica del Derecho de Reunión.

Tema 9. La Ley de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón.

Tema 10. El Reglamento de Armas. La regulación de las armas. La clasificación de las armas. Circulación. Comercio Interior. Tenencia de armas.

Tema 11. Reglamento marco de organización de las Policías Locales de Aragón.

Tema 12. La Policía Judicial. Funciones. Las diligencias y el atestado.

Tema 13. La detención de personas. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus». El depósito de detenidos. La entrada y el registro en lugares cerrados.

Tema 14. Técnicas generales de intervención general policial ante detenciones, traslado de



detenidos y custodia de los mismos, identificaciones. Técnicas generales de protección a terceros y de autoprotección.

Tema 15. Código Penal. Disposiciones generales sobre los delitos y las faltas, las personas responsables (autores, cómplices y encubridores) y las circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. La omisión del deber de socorro.

Tema 16. Las penas. Clases y efectos. Las medidas de seguridad en general. Las causas que extinguen la responsabilidad criminal.

Tema 17. Los delitos contra la libertad. Los delitos de torturas y otros delitos contra la integridad moral. Los delitos contra la libertad sexual.

Tema 18. Los delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad de domicilio. Los delitos contra el honor.

Tema 19. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 20. Los delitos contra la seguridad colectiva.

Tema 21. Las falsedades. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 22. Los delitos contra el orden público.

Tema 23. Las faltas y sus penas.

Tema 24. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 25. El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 26. Reglamento General de Circulación.

Tema 27. Reglamento General de Conductores.

Tema 28. Reglamento General de Vehículos y Reglamento de la Inspección Técnica de Vehículos a Motor.

Tema 29. Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Huesca y Anexo.

Tema 30. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 31. El seguro en la circulación de vehículos. Ley del seguro de vehículos a motor y Reglamento que la desarrolla. Vehículos abandonados y objetos perdidos.

Tema 32. Alcoholemia y circulación. El atestado policial en tráfico. Investigación de accidentes. Drogodependencias.

Tema 33. Normativa sobre menores. Responsabilidad penal del menor.

Tema 34. Ley reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón.

Tema 35. El Decreto 16/2014, de 4 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

Tema 36. Ley de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia en Aragón.

Tema 37. La Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 38. Ordenanza Municipal reguladora de la emisión y recepción de Ruidos y Vibraciones.

Tema 39. Ordenanza Municipal de Áreas Verdes y Arbolado Urbano: normas de uso y actividad, sanciones e infracciones.

Tema 40. Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Huesca.

Tema 41. Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana.

Tema 42. Ordenanza Municipal del Servicio de Auto Taxi.

Tema 43. Ordenanza de Uso de Zonas Peatonales y Anexos.

Tema 44. Ordenanza de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida.

Tema 45. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en el Término Municipal de Huesca.

Tema 46. Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación de terrazas y veladores en terrenos de uso público con ocasión de ejercicio de la actividad de hostelería.

Tema 47. Aspectos en los que inciden las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Huesca en la Policía Local.

Tema 48. El régimen sancionador urbanístico en Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia.



Tema 49. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas. Características del mando: funciones, metodología, relación con los subordinados, técnicas de dirección y reuniones. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados, poder y autoridad.

Tema 50. Calidad de los cuerpos de Policía Local.

Tema 51. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de protección integral. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención. Tutela penal y tutela judicial. La orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. Marco normativo y actuaciones encaminadas a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 52. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ley de Protección Animal de la Comunidad Autónoma de Aragón: Disposiciones generales. De los animales de compañía. Régimen sancionador. La Ordenanza municipal de control y tenencia de animales.

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

ANEXO II Sub PL

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2015)
Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: TURNO LIBRE, CONCURSO-OPOSICIÓN Y CURSO FORMACIÓN
<input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- 3.- Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- 4.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- 6.- Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- 7.- Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo IV).

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

....., a de de 201...

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL 1/1

ANEXO III Sub PL

ANEXO III

CUADRO EXCLUSIONES MÉDICAS

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

1. Talla.

Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

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

3. Exclusiones circunstanciales.

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

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

4. Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión:

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

1.2. Queratotomía radial.

1.3. Desprendimiento de retina.

1.4. Estrabismo.

1.5. Hemianopsias.

1.6. Discromatopsias.

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

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

3. Otras exclusiones:

ANEXO III Sub PL (continuación)**3.1. Aparato locomotor:**

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

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

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

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

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

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

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

ANEXO III Sub PL (continuación)

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

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

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

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

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

ANEXO IV Sub PL

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

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: EDAD:

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

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

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

Análisis de orina:

Densidad, pH, anormales.

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

Sedimento: análisis citológicos.

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

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

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

Y para que así conste, firmo la presente autorización en
....., a de de 201....



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

2138

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2015

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 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Albalate de Cinca, 13 de mayo de 2016. El Alcalde



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

2139

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 2016-0124 de 12/05/2016, se convoca bolsa de trabajo para cubrir con personal de la misma de vacantes de administrativos que puedan producirse en el Ayuntamiento de Altorricón para la cobertura de situaciones que determinen la necesidad de contratar temporalmente, con las siguientes bases:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de administrativos para cubrir bajas por enfermedad así como necesidades de contratación por acumulación de tareas.

Segunda.- De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estado en el art 57.2 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión del título Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impide en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera.- Instancias.- Las solicitudes para formar parte en las pruebas para la creación de la bolsa de trabajo de administrativos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Alcalde presidente del Ayuntamiento de Altorricón y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Altorricón o bien mediante el procedimiento determinado en el art 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 (veinte) días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Huesca.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre , de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

La solicitud irá acompañada de fotocopia compulsada de:

DNI o pasaporte

Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida

Cuarta.- Admisión de instancias. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución (en el plazo máximo de un mes) declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento , y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.



Trascurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes y excluidos que se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta publicación se incluirá el día, hora y lugar en el que se realizarán las pruebas.

Quinta.- Tribunal calificador. El tribunal será colegiado y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El tribunal calificador está constituido por los siguientes miembros:

Presidente Jesús Sanagustín Sanchez titular

Carmen Villacampa Pueyo suplente

Secretario: M^a Carmen Miralbes Eras titular

M^a Dolores Uriel Torre suplente

M^a Carmen Lumbierres Bosch titular

Begoña Riu Miralbes suplente

Celso Lopez Riu titular

Miguel Claver Alarcia suplente

Eva Llerins Sanchez titular

Pilar Zueras Rubio suplente

Sexta.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase, la de oposición.

Se realizarán dos ejercicios, uno de ellos teórico y otro práctico.

Los opositores serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios teórico y práctico no son eliminatorios.

El ejercicio teórico consistirá en responder a un número de preguntas cortas no superior a veinte sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 90 (noventa) minutos.

El ejercicio práctico consistirá en la realización durante un máximo de 90 (noventa) minutos de uno o varios supuestos prácticos sobre aspectos de la plaza de administrativo.

Los ejercicios se realizarán en la misma sesión.

Sétima.- Calificación.

Tanto el ejercicio teórico como el práctico se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos.

La calificación total vendrá dada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava.- Relación del orden de puntuación.

El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se integrarán en la Bolsa de Trabajo arriba descrita, procediéndose a la contratación por este orden y manteniéndose el mismo inalterable dado el periodo de vigencia de la Bolsa, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

Novena.- Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad, quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o acumulación de tareas.

Décima.- La retribución de las personas contratadas con sujeción a la presente Bolsa de Trabajo, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas vigentes en cada momento para el personal del Ayuntamiento

Undécima.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por



los interesados recurso de reposición en el Plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o a su elección el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (art 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local aprobado por RD Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General de Estado y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RD Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Duodécima.- Incidencias. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

Anexo I

Modelo de solicitud

Datos del solicitante

Nombre, NIF

Dirección

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Expone:

Que a la vista de la convocatoria y bases anunciadas en el BOP de Huesca nº de fecha del proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo de administrativos del Ayuntamiento de Altorricón por el sistema de oposición.

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a los pruebas selectivas para constituir la bolsa de trabajo para administrativos del Ayuntamiento de Altorricón.

Acompaño a la solicitud los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI/Pasaporte

Fotocopia compulsada de la titulación exigida

Por todo ello

Solicita

Que se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativo del Ayuntamiento de Altorricón .

Fecha y firma.

Anexo II

Temario.

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

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

Tema 3.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 4.- Clases de Entidades Locales: Competencias y régimen jurídico.

Tema 5.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones. La comarca en Aragón.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.



Tema 7.- Procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. El Régimen General de la Seguridad Social. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 9.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local.

Tema 10.- Procedimiento de recaudación de ingresos locales.-

Tema 11.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 12.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo.

Tema 13.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 14.- Datos de carácter personal: Precauciones para asegurar su protección.

Altorricón, 13 de mayo de 2016. El Alcalde Presidente, David Alonso Plana



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANSÓ

2140

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ansó en la sesión celebrada el día 10 de mayo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Movilidad en el Núcleo Urbano de Ansó.

De conformidad con el art.140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se exponen al público durante treinta días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, quedando definitivamente aprobado en el caso de no presentarse ninguna.

Ansó, 12 de mayo de 2016. La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Montserrat Castan Arnal



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIERGE

2141

ANUNCIO

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP nº 90 de fecha 13 de mayo de 2016, se procede a su subsanación, con el siguiente contenido: donde dice "periodo de recaudación del día 2 de noviembre al 21 de diciembre" debe decir "periodo de recaudación del 20 de junio al 20 de agosto de 2016".

Bierge, 16 de mayo de 2016. El Alcalde, Fernando Campo Puimedon



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

2142

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por Resolución de Alcaldía nº 92/2016, de fecha 13/05/2016 la modificación aislada Nº 11 del Plan General de Ordenación Urbana de Binaced, la cual queda sometida a información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

La aprobación inicial de la modificación aislada implica la suspensión del otorgamiento de toda clase de licencias para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan una modificación del régimen urbanístico vigente por el plazo máximo de dos años, plazo que en cualquier caso concluirá con la aprobación definitiva por parte del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca de la presente modificación aislada nº 11.

Las áreas afectadas son las siguientes: Zona Residencial R – 3.

Binaced, 13 de mayo de 2016. El Alcalde, Juan Latre Ferris



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

2143

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en la c/ Mayor, número 110, para destinarlo a CLINICA DENTAL, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Gurrea de Gállego.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Ayuntamiento (Secretaría).
 2. Domicilio: C/ Mayor, 110.
 3. Localidad y Código Postal: Gurrea de Gállego.
 4. Teléfono: 976688234
 5. Telefax: 976688337
 6. Correo electrónico: ayuntamiento@gurreadegallego.es
 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.gurreadegallego.es
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
 - b) Descripción del objeto: Arrendamiento del inmueble de naturaleza patrimonial, situado en la C/ Mayor, nº 110. El inmueble forma parte de la finca catastral 5642710XM8554S0001YD (c/ Mayor, 112), como local anexo, de planta baja, de 38 m2., para destinarlo al desempeño de la actividad de CLINICA DENTAL.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación:
 - 1.- Precio. Hasta 50 puntos. Mediante la aplicación de la siguiente fórmula: $P=50 \cdot OL/OM$
Siendo:
P: Puntuación obtenida.
OL: Importe de la oferta de cada licitador.
OM: Importe de la oferta más alta.
La valoración de la oferta económica se efectuará sin tener en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - 2.- Mejoras a implantar en el local. Hasta 30 puntos.
Se valorará la relación entre la calidad y el precio de las obras e instalaciones ofertadas para reponer en el local las condiciones mínimas exigibles para el uso a que ha de destinarse.
A tal efecto, el licitador deberá presentar presupuesto de cada obra, instalación o equipamiento a desarrollar, con descripción, detalle y precios unitarios.
4. Importe del arrendamiento: 1.000,00 euros anuales, más el IVA que proceda.
5. Requisitos específicos del contratista:
 - Habilitación profesional para el ejercicio de la actividad de CLINICA DENTAL.



6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.
- b) Modalidad de presentación: En sobres cerrados.
- c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General
 2. Domicilio: C/ Mayor, 20.
 3. Localidad y Código Postal: Gurrea de Gállego -22280-
 4. Dirección electrónica: ayuntamiento@gurreadegallego.es

7. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: C/ Mayor, 20.
- b) Localidad y Código Postal: Gurrea de Gállego -22280-
- c) Fecha y hora:
 - El sobre A, el 1º día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas.
 - El sobre B, se fijará por Resolución de Alcaldía que se publicará en el Tablón de Anuncios y perfil de contratante.

Gurrea de Gállego, 13 de mayo de 2016. El Alcalde, Carlos Til Bescós



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

2144

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 2/16, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 79, de 27 de Abril de 2.016, sin que se hayan presentado reclamaciones, quedan aprobados definitivamente, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

1.- MODIFICACIÓN DE CREDITOS Nº 2/16 (SUPLEMENTO DE CREDITO):

Capítulo 4.- Transferencias corrientes: 2.500,00 euros.

TOTAL MODIF. CREDITOS Nº 2/16: 2.500,00 euros.

Financiación modif. créditos 1/16:

1.- Anulaciones o bajas de otras partidas:

Capítulo 6.- Inversiones Reales: 2.500,00 euros.

TOTAL FINANCIACION MOD. CREDITOS Nº 2/16: 2.500,00 euros.

Gurrea de Gállego, 17 de Mayo de 2.016. El Alcalde, Carlos Til Bescós



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TELLA-SIN

2145

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2016

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tella-Sin para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	171.480,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	158.564,78
3	Gastos financieros	8.060,00
4	Transferencias corrientes	76.795,22
6	Inversiones Reales	228.000,00
9	Pasivos financieros	17.100,00
	Total Gastos	660.000,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	159.180,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	207.021,42
4	Transferencias corrientes	110.415,00
5	Ingresos Patrimoniales	52.351,49
7	Transferencias de capital	129.032,09
	Total Ingresos	660.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

- 1 Plaza de Secretario-Interventor, Grupo B, funcionario interino.
- 1 Plaza de Auxiliar administrativo, Grupo D, laboral fijo.
- 1 Plaza de limpiadora, laboral fijo, a tiempo parcial
- 3 Guías monitores, personal laboral eventual
- 3 Dependientes, personal laboral eventual
- 3 Peones, personal laboral eventual

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según



lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tella-Sin, 16 de mayo de 2016. El Alcalde, Feliciano Sesé Cazcarra



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

2146

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 13, de 10 de mayo de 2016, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el Padrón Municipal del Servicio de Suministro de Agua Potable correspondiente al primer semestre de 2015.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto al público a efectos de notificación colectiva, durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasas Municipales: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca

Villanueva de Sijena, 13 de mayo de 2016. El Alcalde, Ildfonso Salillas Lacasa



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

2147

ANUNCIO

DECRETO 145/2016 APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Por Acuerdo de Pleno del Consejo Comarcal de Los Monegros de fecha 21 de abril de 2016, se aprobaron las bases para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar de ayuda a domicilio.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias y en base a las potestades que me confiere el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar de ayuda a domicilio:

ADMITIDOS:

- 1 - AGUSTIN MIRON, M^a NATALIA
- 2 - AINOZA SALVO, AGUSTINA
- 3 - BANCIU, MARCELA ALEXE
- 4 - BARCOS BARCOS, ANA JESUS
- 5 - BARRAU FERNÁNDEZ, MIRIAM
- 6 - BOURAZZA, HANANE
- 7 - BUIL PALACIO, TERESA
- 8 - BUISÁN LOMERAS, M^a REYES
- 9 - CORTIZAS OCHOA, MILAGROS
- 10 - DIAZ VIDARTE, JOSEFA
- 11 - ESCOLANO IBORT, ANA BELEN
- 12 - FERNANDEZ RUIZ, JASMINA
- 13 - GARCIA TITOS, ISABEL
- 14 - GONZALEZ LASCANO, ELIZABETH JANETH
- 15 - GONZALO CARRASCO, PILAR
- 16 - MARTINEZ ALVAREZ, M^a PILAR
- 17 - MORENO MORERA, NELSY
- 18 - OLIVAN LABORDA, ANA
- 19 - PALACIOS GARCIA, M^a CARMEN
- 20 - PELEGRIN COTO, M^a MAR
- 21 - PUERTOLAS MARIN, ANA PAULA
- 22 - ROMERO PADILLA, JESSICA VILMA
- 23 - SALAS ORTEGA, M^a CARMEN
- 24 - SIESO ENA, M^a VANESA
- 25 - VAZQUEZ MUÑOZ, M^a JOSE
- 26 - VERDU BLANCO, AURORA
- 27 - ZARCERO PEREZ, VANESA

EXCLUIDOS:

- 1 - BONED BONED, M^a PILAR (2)
- 2 - CEBOLLERO HERNANDEZ, FCO IGNACIO (2)



- 3 - FERREIRA IZUEL, OSCAR (1) y (2)
- 4 - LASIERRA GUIJARRO, JESSICA (1), (2) y (3)
- 5 - MARTINEZ BARA, JOSE CARLOS (2)
- 6 - NAGYNE KISS, ANIKO (2)
- 7 - SOLANAS MORALES, GLORIA (4)

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

- 1 - Falta DNI compulsado.
- 2 - Falta fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3 - Falta instancia cumplimentada según Anexo I de la convocatoria completa.
- 4 - Fuera de plazo.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días para reclamaciones o subsanación de deficiencias, según lo establecido en las bases reguladoras.

TERCERO.- El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

TITULARES:

Presidente: Inmaculada Castillo Grasa
Vocal: M^a Flor Cristobal Maella

Vocal: M^a Pilar Cartié Maza
Vocal: M^a Victoria Sabater Gimeno.
Secretaria: Sara García Alarcón

SUPLENTE:

José Miguel Andrade Arangüena.

Asistirán a este tribunal en calidad de Asesores técnicos, con voz pero sin voto, las siguientes personas: Yolanda Moral Alcalá. María Jesús Zapater Otín.

CUARTO.- La constitución del tribunal calificador será el 27 de mayo de 2016, a las 10 horas en la Sede de la Comarca de Los Monegros.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Comarca de los Monegros así como en su página web, el presente Decreto a los efectos oportunos.

SEXTO.- Dar cuenta al Consejo Comarcal del presente Decreto en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Sariñena, 13 de mayo de 2016, La Presidenta



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA

2148

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA GENERAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril, así como en el artículo 70 de la misma norma, sobre la publicación y entrada en vigor de las normas reglamentarias, y teniendo en cuenta, en lo que no se oponga a dichas disposiciones, lo regulado por los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y por los artículos 125 a 133 del decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras, una vez sometido a información pública el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca, sin que se haya presentado reclamaciones, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley 7/1985, se hace público, para conocimiento de los interesados, que la citada ordenanza ha quedado definitivamente aprobada, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación, con la siguiente redacción:

ORDENANZA GENERAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA.

ÍNDICE

- Artículo 1. Objeto de las subvenciones.
- Artículo 2. Concepto de Subvención.
- Artículo 3. Principios Generales.
- Artículo 4. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.
- Artículo 5. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- Artículo 6. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- Artículo 7. Procedimientos de concesión.
- Artículo 8. Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Artículo 9. Procedimiento de concesión directa.
- Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones.
- Artículo 11. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
- Artículo 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.
- Artículo 13. Contenido y plazo de notificación de la resolución.
- Artículo 14. Libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- Artículo 15. Gastos subvencionables.
- Artículo 16. Forma de Justificación de las subvenciones públicas.
- Artículo 17. Modalidad de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- Artículo 18. Plazo de Justificación de las subvenciones.
- Artículo 19. Aprobación de la liquidación.
- Artículo 20. Procedimiento y forma de pago.



Artículo 21. Determinación de la Cuantía máxima para aceptar pagos en metálico.

Artículo 22. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

Artículo 23. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Artículo 24. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 25.- Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro de subvenciones.

Artículo 26.- Procedimiento de reintegro.

Artículo 27. Publicidad de las subvenciones concedidas.

Artículo 28. Periodo durante el cual el beneficiario debe destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención.

Artículo 29. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.

Disposición Adicional Primera. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

Disposición Adicional Segunda. Aprobación modelos y formularios normalizados

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

BASES REGULADORAS GENERALES.

Artículo 1.- Objeto de las subvenciones.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto el desarrollo de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de subvenciones que tramite la Comarca del Bajo Cinca/ Baix cinca, y que forman parte del Plan Estratégico de Subvenciones, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

2. Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones en la Comarca, siempre que se complemente la actividad comarcal, son los que figuran en el Anexo 1 de estas bases y que se corresponden con las diferentes líneas en que se desarrolla el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca.

A estos efectos, las convocatorias de subvenciones recogerán expresamente las líneas de actuación que constituyan el objeto de las mismas, con indicación para cada línea de los efectos que se pretender conseguir e indicadores de evaluación.

Artículo 2. Concepto de Subvención.

Se considera subvención toda disposición dineraria realizada por esta Entidad Local a favor de personas públicas o privadas que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 3. Principios Generales

1. Los Órganos de la Comarca, con carácter previo, deberán concretar en un plan



estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir los fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.

3. La gestión de las subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en el acuerdo de concesión.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 4. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

1. El otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- La competencia del órgano administrativo concedente.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
- La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 5. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

2. Cuando se prevea expresamente en la convocatoria, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

3. No podrán tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades en las que concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

4. Para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas o entidades deberán acreditar que:

- Se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como acreditar el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- El efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en el ejercicio anterior por la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca y sus entidades dependientes, con independencia de que el



requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación y/o reintegro de la subvención.

- Cuando el beneficiario sea una Entidad Local, estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores. El certificado expedido por el Secretario, en su caso, tendrá una validez de 6 meses

5. La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable suscrita por el órgano de la entidad local o representante de la entidad solicitante al que se le atribuya, en su normativa o estatutos, la representación o máxima dirección. El plazo de vigencia de esta declaración responsable será de 6 meses.

6. Respecto de la acreditación de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, ésta podrá sustituirse por declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 6. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

1. Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho. Se deberán presentar en modelo normalizado y deberán contener en todo caso la descripción de la actividad para la que se solicita la financiación, la cantidad solicitada y si, - atendida la naturaleza de la subvención lo previera la convocatoria-, el presupuesto de gastos e ingresos, el cual, salvo previsión en contrario de dicha convocatoria, tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en la de sus distintas partidas. El exceso de costo sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención.

En las convocatorias podrá establecerse un número máximo de actividades o proyectos a presentar por un mismo solicitante, tratándose cada una de forma independiente a efectos de valoración y concesión.

2. Los objetivos operativos concretos a conseguir con los proyectos a subvencionar deberán estar alineados con la finalidad de la subvención o efecto que se pretende conseguir, y deberán permitir la determinación de indicadores para la evaluación de resultados. A estos efectos, las convocatorias harán mención expresa de la siguiente documentación que como mínimo deberá constar en el modelo normalizado, anexo memoria explicativa del proyecto:

- Información para la evaluación del proyecto: los objetivos operativos perseguidos, los indicadores de actividad y de resultado que se vayan a utilizar para su evaluación y medición. Se deberán incluir como mínimo los indicadores de actividad y de resultados que establezca la respectiva convocatoria. Cada indicador deberá llevar aparejada la meta a alcanzar al final del proyecto para que se pueda valorar su grado de consecución.
- En consecuencia, la información para la evaluación del proyecto servirá para establecer, en su caso, los porcentajes de la subvención percibida que serán reintegrados a la Administración si no se alcanzase cada uno de los objetivos operativos y actividades propuestas.
- Presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada a la Comarca, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.



3. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

4. En la solicitud, la persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

5. En las convocatorias podrá exigirse la presentación, junto con la solicitud, de la documentación con la que, en su caso, hayan de acreditarse los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión.

6. Cuando la solicitud corresponda a agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, cumplan los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario, se deberá:

- Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. Las convocatorias podrán prever la exigencia, a lo largo de la tramitación de los procedimientos y, en todo caso, en las fases en que así se estipule en la legislación aplicable, de la documentación acreditativa de las circunstancias que concurren en los solicitantes y hayan de ser comprobadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención. En todo caso, se exigirá la siguiente documentación:

- Acreditación del poder de representación, en los casos en que proceda.
- Si el solicitante es una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.
- Cuando se trate de miembros asociados del solicitante que puedan llegar a tener la consideración de beneficiarios, se presentará escrito de compromiso por parte de los miembros asociados indicando si realizarán la totalidad o parte, señalando, en este caso, la parte a realizar de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario.

8. La documentación podrá aportarse de forma presencial en los lugares previstos para ello en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase



de instrucción, a través de la publicación prevista en el art. 59.6.b) de la citada Ley.

Artículo 7. Procedimientos de concesión.

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o de forma directa.
2. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

No obstante, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

Artículo 8. Procedimiento de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concurrencia competitiva podrá adoptar la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único, la de procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, o la de convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año, según se especifique en la correspondiente convocatoria.
2. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, de acuerdo con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo, en el Capítulo II del título I de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
3. La convocatoria tendrá como mínimo, el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, del artículo 17 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
4. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOE, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo, se publicará en la página web de la Comarca, y en su caso, en el Portal web de subvenciones del Gobierno de Aragón.
5. El Procedimiento simplificado de concurrencia competitiva podrá establecerse en los casos estipulados en el artículo 14.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, que también se podrá realizar como convocatoria abierta, en los siguientes casos:
 - La prelación se fije únicamente en función de su fecha de presentación, dentro de un plazo limitado y cumpla los requisitos que se establezcan.
 - Cuando se prevea que se conceda a todos los que reúnan los requisitos y solo se apliquen criterios para fijar la cuantía de importe de la subvención.
 - Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, no siendo necesario establecer una prelación.
 - En los supuestos a) y b) las solicitudes podrá resolverse individualmente.
6. En la Convocatoria abierta se acuerda de forma simultánea la realización de varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario para una misma línea de subvención. En la convocatoria deberá concretarse el número de procedimientos, y para cada uno de ellos el importe máximo a otorgar, plazo máximo de resolución y plazo para presentar solicitudes.

La cantidad no aplicada en cada periodo podrá trasladarse a las posteriores resoluciones,



en cuyo caso el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el período al que se aplicará.

Cuando se utilice la convocatoria abierta en el supuesto del procedimiento simplificado de concurrencia competitiva por el que se fija la prelación en función únicamente de la fecha de presentación de las solicitudes, aquellas que no hayan podido atenderse por falta de disponibilidad presupuestaria se podrán trasladar con cargo a los créditos del procedimiento siguiente, otorgándoles prioridad siempre que continúen cumpliendo los requisitos exigibles para su obtención. La convocatoria establecerá, si fuera necesario, la forma de acreditar el mantenimiento de estos requisitos.

Artículo 9. Procedimiento de concesión directa.

1. Las subvenciones podrán concederse directamente en los siguientes supuestos:

- Cuando estuvieran previstas nominativamente en el Presupuesto de cada ejercicio, se formalizará mediante Resolución de Presidencia o convenio. No podrán tener carácter nominativo los créditos creados mediante eventuales modificaciones crediticias, excepto las aprobadas por el Pleno. La resolución, o en su caso el convenio, deberá incluir, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Determinación del objeto de la subvención.
2. Cuantía de la subvención.
3. Condiciones y compromisos.
4. Crédito presupuestario.
5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas e ingresos.
6. Plazos y modos de pago de la subvención así como las medidas de garantía.
7. Plazos y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de Presidencia o con la suscripción de un convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión.

- Aquellas cuyo otorgamiento directo así como su cuantía venga impuesto por norma con rango legal.
- Con carácter excepcional, podrán concederse directamente, las subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal. La concesión de estas subvenciones se estará a lo establecido en el art. 28 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. No podrán ser objeto de subvención las actuaciones que hayan concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones.

Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones.

1. Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario en la fase de preevaluación. Dichos requisitos no podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación por el órgano colegiado; no obstante, podrán ser objeto de valoración en cuanto al exceso sobre las condiciones mínimas.

2. Las convocatorias ampliarán o complementarán los criterios de valoración de las solicitudes, de entre los establecidos en esta Ordenanza para cada línea de subvención sin contradecirlos, en función de la naturaleza de la actividad, de la mejor consecución del interés público perseguido y/o de la situación digna de protección del solicitante, y



establecerán el orden de preferencia y la ponderación de los mismos de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes.

No obstante, en las convocatorias en las que por la modalidad de subvención no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

3. Para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes, quedará exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos.

Artículo 11. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

3. Para la determinación del coste total financiable se partirá del coste estimado para cada actividad por el solicitante y se deducirán del mismo aquellas partidas que no se ajustaren a las condiciones de la convocatoria o que no se consideraran necesarias para el desarrollo del proyecto o programa, obteniendo así el importe ajustado del que se deducirá, en su caso, el exceso solicitado sobre la cuantía máxima subvencionable. Una vez determinado éste, el orden de preferencia para la obtención será el que resulte del orden de puntuación obtenido en la evaluación. En la realización de estos ajustes se dará participación al beneficiario cuando resulte procedente de conformidad con las previsiones en la reformulación de solicitudes.

El importe concedido, que deberá ser fijado en la resolución de concesión, no podrá ser rebasado por desviaciones en la ejecución.

4. Solo se podrá financiar hasta el 80% de la actividad subvencionable. Excepcionalmente, en el procedimiento de libre concurrencia, se podrá superar este porcentaje por razones debidamente justificadas en la naturaleza de las actividades a fomentar.

En el caso de las subvenciones directas nunca podrá financiarse más del 80% de la actividad, salvo en las concedidas por razones humanitarias que podrá subvencionarse el importe íntegro del presupuesto solicitado.

5. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios del beneficiario en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Dicha aportación, con indicación del importe y su procedencia, deberá ser acreditada a



través de la relación detallada de otros ingresos, recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada que se exige como documentación integrante de la cuenta justificativa.

6. En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

7. Cuando el pago de la subvención sea anticipado a su justificación, el rendimiento financiero que se genere incrementará el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, salvo que por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en la convocatoria, y con la excepción de que el beneficiario sea una Administración Pública.

Artículo 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

Los órganos competentes para la realización de todas las actuaciones del procedimiento de concesión serán el órgano instructor, la comisión de valoración y el órgano concedente, que será el Presidente de la Corporación.

1. Órgano de Instrucción.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. El órgano de instrucción del procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El órgano instructor no podrá formar parte de la Comisión de valoración.

El órgano instructor procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

2. Comisión de Valoración.

La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado comisión de valoración, el cual también será el encargado de formular la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor.

Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

La comisión de valoración, vistos los informes técnicos, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes.

El crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios de la subvención cuando así se dispusiera en la respectiva convocatoria, en cuyo caso no se establecerá una prelación de solicitudes. En este supuesto la convocatoria deberá establecer la valoración mínima necesaria para acceder a la condición de beneficiario.

3. Propuesta de resolución provisional y reformulación.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada



de forma individualizada por el Presidente de la Corporación/Secretario General a todos los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado, se instará a la reformulación de las solicitudes salvo que en la convocatoria se dispusiera lo contrario.

En todo caso, se deberán respetar el objeto, condiciones, y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación.

Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará por el Presidente/Secretario General a los propuestos como beneficiarios a través del tablón de anuncios/Portal Comarca.

Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 13. Contenido y plazo de notificación de la resolución.

1. La resolución, dictada por el Presidente de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca, habrá de ser motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida, debiendo practicar la misma a todos los interesados.

2. En todo caso deberá constar el objeto de la subvención, nombre del beneficiario, identificación fiscal del mismo, puntuación obtenida en la valoración, importe de la subvención con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio e importe a justificar, y todos aquellos datos no deducibles de la convocatoria.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

4. Cuando fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.



En las convocatorias deberá especificarse si se crean estas "lista de espera", así como el plazo de vigencia de las mismas, que deberá fijarse teniendo en cuenta la posibilidad de que los nuevos beneficiarios puedan ejecutar la actividad y justificar la subvención en plazo inicial concedido para ello en la convocatoria.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En las subvenciones concedidas por procedimiento de concurrencia, transcurridos 10 días desde la notificación de la concesión sin que el beneficiario haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

8. En las subvenciones concedidas de forma directa, además de lo establecido en el punto 2 de este artículo, deberá constar las obligaciones del beneficiario, forma de justificación, plazo de ejecución y de justificación, forma de pago, compatibilidad o incompatibilidad, aplicación presupuestaria, su carácter plurianual y distribución temporal, así como los motivos en los que se ampara la concesión directa, y en su caso, porque no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva justificando su dificultad.

Las subvenciones directas y para que sean efectivas el beneficiario deberá aceptarla en el plazo de 15 días desde que se notifique la resolución. Transcurrido dicho plazo se entenderá que el beneficiario renuncia a la misma. En el caso de formalizarse mediante convenio, la aceptación se entenderá implícita con la firma del mismo por parte del beneficiario.

Artículo 14. Libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

1. En los casos en que la justificación haya de adoptar la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado, la entidad o persona beneficiaria deberá llevar una contabilidad separada del programa o actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros registro abiertos al efecto. En dichas cuentas o registros se deberán reflejar una por una las facturas y demás justificantes de gasto con identificación del acreedor y del documento, su importe con separación del IVA y demás impuestos indirectos que no sean subvencionables, la fecha de emisión y fecha de pago, así como todos los ingresos afectos o necesarios para la realización de dicho programa o actividad. En las cuentas o libros registro se reflejarán todos los gastos e ingresos del programa aun cuando sólo una parte del costo estuviera subvencionado. No obstante, no será precisa la llevanza de libros en los casos en que puede utilizarse la cuenta justificativa reducida.

2. En los supuestos en que proceda la justificación mediante estados contables, dichos estados serán los que deba elaborar el solicitante, de acuerdo con el régimen de contabilidad a que esté sujeto, debiendo contener la especificación necesaria para determinar la cuantía de la subvención.



3. Los beneficiarios que estén acogidos al sistema de justificación mediante módulos no tendrán obligación de presentar libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil.

Artículo 15. Gastos subvencionables.

1. Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Salvo que en la convocatoria exprese en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en la misma.

2. Las convocatorias determinarán expresamente qué no se considerarán subvencionables, sin perjuicio de los ya establecidos en la normativa estatal o autonómica, los relativos a:

- Gastos suntuarios.
- Gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Los costes indirectos, salvo que expresamente la convocatoria los permita.

Artículo 16. Forma de Justificación de las subvenciones públicas.

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión.

2. La forma de justificación ordinaria de las subvenciones que se concedan se realizará mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", excepto en los supuestos en que concurren las circunstancias previstas para el empleo de la justificación por módulos o estados contables.

3. La justificación se hará mediante el sistema de módulos en las subvenciones que tengan por destino financiar actividades en las que la actividad subvencionada o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas y exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, de los recursos a emplear. La concreción de los módulos y su importe unitario se realizará de forma diferenciada para cada convocatoria sobre la base de un informe técnico motivado ajustado a las previsiones del artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En estos supuestos la justificación consistirá exclusivamente en una memoria de actuación y una memoria económica con el contenido previsto en el artículo 78 del Reglamento. Los beneficiarios estarán dispensados de la obligación de presentar libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil.

4. La justificación mediante estados contables será aplicable en los supuestos previstos en el artículo 80 del Reglamento y, en particular, en las subvenciones que tengan por objeto cubrir déficit de explotación o presupuestarios de una entidad.

5. Sea cual fuere la modalidad de justificación adoptada por la convocatoria, ésta deberá



comprender como mínimo la siguiente documentación:

- Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades realizadas, que describirá los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. En esta memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado. Asimismo, se deberán exponer los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta memoria acompañarán las fuentes de verificación que se hubieran establecido en el proyecto para medir los resultados (los listados de participantes y asistencia, las encuestas de satisfacción a los usuarios y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos). Además, se debe adjuntar acreditación efectiva de la realización de las actividades previstas. En caso de reintegro, se utilizará como criterio el porcentaje de cumplimiento. Por ello, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar, en el momento de la justificación, una memoria en la que expongan los resultados obtenidos con los indicadores de evaluación del proyecto respecto a las metas inicialmente previstas. El porcentaje de cumplimiento de estas se utilizará como criterio para el pago por resultados.
- Memoria económica justificativa que contendrá la documentación que exija la respectiva convocatoria en función de la forma de justificación adoptada, pero que en todo caso deberá poner de manifiesto el gasto en que ha incurrido el beneficiario, así como la justificación del rendimiento financiero generado si el pago de la subvención ha sido anticipado.

Artículo 17. Modalidad de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, cuando así proceda.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca con la subvención concedida. Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago, si se ha exigido así en la convocatoria. La convocatoria o instrumento regulador de la



subvención podrá establecer que dichos documentos originales deban estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

1. El número de expediente administrativo.
2. - La denominación del proyecto subvencionado.
3. - Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
4. - Órgano concedente de la subvención.
5. - Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Las facturas electrónicas también se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a), excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.
- Certificado de tasador independiente, cuando se trate de subvenciones para adquisición de inmuebles.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos, que será el interés establecido en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones.
- Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario, deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

3. Se podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, se considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada. A estos efectos se podrá exigir la presentación de fotografías, copias de trabajos resultantes del objeto de la subvención, entre otros, sin que puedan suponer cesión de derechos ni otro tipo de contraprestación a la subvención otorgada.

Artículo 18. Plazo de Justificación de las subvenciones.

1. El plazo para la presentación de la justificación será establecido en cada convocatoria de la subvención determinado con una fecha cierta, que, a excepción de las subvenciones de pago anticipado, no será posterior al 1 de diciembre del ejercicio en el que se hubiera concedido la misma, salvo excepciones justificadas en el expediente de la convocatoria.

2. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las



sanciones que correspondan.

El trámite para el requerimiento será iniciado por el Servicio o Centro Gestor el día siguiente a la finalización del plazo de justificación en la forma prevista en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Con independencia del requerimiento que hubiere practicado la Comarca al beneficiario para su justificación en el plazo adicional, y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que en su caso se impongan, la presentación fuera de plazo de la justificación, antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo, se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificación. En este caso, se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

- Entre 1 y 7 días de retraso, el 10% del importe de la subvención, como máximo 300 euros.
- Más de 8 días de retraso, el 20% del importe de la subvención, como máximo 600 euros.

5. Si se produce la falta de justificación o la justificación insuficiente, así como cualquiera de las restantes causas previstas legalmente para el reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención, el Centro Gestor deberá tramitar el oportuno procedimiento para su exigencia o declaración, de cuya resolución definitiva se dará traslado a la Intervención.

Artículo 19. Aprobación de la liquidación.

Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la liquidación de la misma por el órgano concedente, a cuyos efectos se requiere:

- Comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras en la respectiva convocatoria de subvención, acuerdo de concesión o convenio.
- Comprobación material de la realización de la actividad, cuando resulte preceptivo o cuando estando incluida en el plan anual establecido al efecto ésta deba realizarse antes de la liquidación de la subvención.
- Informe de conformidad del órgano gestor en el que se consten las comprobaciones anteriores, es decir, la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Una vez aprobada la liquidación, que se notificará al beneficiario y al Departamento de Intervención, se procederá al archivo del expediente por el órgano gestor.

Artículo 20. Procedimiento y forma de pago.

1. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

2. Excepcionalmente, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención y sea informada favorablemente por el Jefe del centro gestor, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

En particular, se podrán realizar pagos anticipados para las siguientes subvenciones:

- Destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas,



- A otras entidades beneficiarias que no dispongan de recursos suficientes para financiar temporalmente la ejecución de la actividad subvencionada. En este supuesto deberá motivarse en el expediente mediante informe técnico la adopción del pago anticipado, siendo necesaria la solicitud por parte de peticionario.

La posibilidad, procedimiento, condiciones, porcentaje máximo de pagos anticipados y régimen de garantías se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

3. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

4. Así mismo se podrán realizar pagos a cuenta por una cuantía equivalente a la justificación presentada que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas.

El procedimiento, condiciones y requisitos específicos de pagos a cuenta se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

5. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. En el supuesto de que beneficiario tenga una deuda contraída con la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención.

7. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 21. Determinación de la Cuantía máxima para aceptar pagos en metálico.

1. No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe superior a 100 €.

2. En el caso de premios consistentes en una entrega dineraria será necesario que se aporte cheque nominativo a nombre del premiado, copia de la transferencia bancaria o recibí rubricado por el premiado.

Así mismo será necesario un certificado o declaración responsable de representante legal de los beneficiarios comprensiva como mínimo del nombre e identificación fiscal de los premiados.

Artículo 22. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

1. Las garantías que resulten exigibles con arreglo a las previsiones en las convocatorias para los pagos anticipados y los pagos a cuenta se constituirán en la Tesorería comarcal mediante aval prestado por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca o mediante seguros de caución entregados por entidades aseguradoras y se cancelarán por acuerdo del órgano concedente una vez comprobada la justificación del pago a cuenta o del anticipo.

2. No estarán sujetos a la obligación de constituir garantía las Administraciones Públicas, los beneficiarios de subvenciones inferiores a 3.000 euros, las entidades no lucrativas,



federaciones, confederaciones que desarrollen programas de acción social y cooperación internacional y aquellas que estén exoneradas por Ley.

Quedarán asimismo dispensados de la obligación de prestar garantía las entidades de acreditada solvencia económica y financiera.

3. Estarán obligadas las personas o entidades cuyo domicilio se encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en dicho territorio.

4. De la constitución de estas garantías no queda exenta ninguna entidad privada.

5. Las garantías responderán de las cuantías de dichos pagos y de los intereses de demora, y se constituirán por el importe del pago a cuenta o anticipado incrementado en el porcentaje que se establezca en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio sin que pueda superar un 20 por 100, debiendo cubrir

el importe del pago anticipado o, en su caso del pago a cuenta, más el importe de los intereses de demora que pudieran derivarse, en la forma y con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 23. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

1. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En todo caso la solicitud y resolución de las modificaciones deberán producirse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Estas modificaciones pueden suponer la ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad.

2. Asimismo, una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

Artículo 24. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

1. En las subvenciones directas no podrá subvencionarse más de 80 % del coste de la actividad, siendo incompatibles, por encima de dicho porcentaje, con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, salvo las concedidas por razones humanitarias.

2. Las subvenciones tramitadas por el procedimiento de libre concurrencia podrán ser compatibles, si así lo determina la convocatoria, con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes. En todo caso la obtención de otras subvenciones o recursos para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada a la entidad concedente.

3. En el caso de que la convocatoria establezca la compatibilidad del punto 2 de este



artículo la suma de las ayudas públicas para la misma actividad no podrán suponer más del 80 por ciento de la actividad subvencionada, salvo que se disponga lo contrario en la convocatoria. Si la suma de las ayudas públicas superare dicho porcentaje el órgano concedente de la subvención reducirá la misma hasta cumplir con dicho porcentaje.

4. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar a la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación. No obstante, cuando sea la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

5. En todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos, y en las condiciones establecidas en los apartados anteriores, dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

Artículo 25. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro de subvenciones.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

- En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se dé alguno de estos supuestos:

1º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3º. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

6º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

- Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.



- Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 26. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

4. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

5. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

6. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación.

No obstante, cuando sea la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

Artículo 27. Publicidad de las subvenciones concedidas.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el diario oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente.

Artículo 28. Periodo durante el cual el beneficiario debe destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención.

En los casos de bienes inscribibles en un registro público no será inferior a 5 años, ni dos para el resto de los bienes, salvo que la convocatoria fije uno mayor en ambos casos.

Artículo 29. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.

1. A los efectos de estas bases reguladoras, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.



2. Los beneficiarios podrán subcontratar hasta un porcentaje del 50 por 100 del importe de la actividad subvencionada. En la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión se podrá establecer un porcentaje inferior o prohibir la subcontratación.

3. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4. Tampoco podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas, con Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Disposición Adicional Primera. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional. En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Publicidad.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la sede electrónica.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incursoas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incursoas en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

4. Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

- Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.
- Objeto y finalidad de la convocatoria.
- Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- Importe de los premios a otorgar.
- Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.
- Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme



a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.

- Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.
- Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que la aducidas por los aspirantes.
- Plazo de resolución y notificación.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- Sistema de abono de los premios.

5. Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente. La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará, previa la oportuna fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación, como a continuación se indica:

- Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto, por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto, por el importe del premio que se concede.
- El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación, para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

1. El acuerdo de concesión aprobado por el órgano competente.
2. Acreditación de que el beneficiario se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación cuando así venga impuesto por la legislación vigente. No obstante, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.

Disposición adicional Segunda.

Se faculta al Presidente de la Comarca para aprobar y modificar los modelos y formularios normalizados que resulten necesarios para la adecuada aplicación de la presente



Ordenanza y de las Convocatorias de subvenciones.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33.2.b), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2016 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Anexo 1. Índice de las líneas de subvenciones por Área gestora:
AREA DE PRESIDENCIA**

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Objeto:

Es objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que realicen actuaciones en el ámbito territorial de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca.

Beneficiarios:

Podrán solicitar dichas subvenciones las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, constituidas y registradas legalmente con sede y actuación en los municipios de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca.

Criterios para la concesión de la subvención

- Complementariedad y convergencia con los servicios y programas que desarrolla la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca.
- Número de actividades programadas puntuales para el año objeto de convocatoria que estén dirigidas a toda la población comarcal, no solamente a sus socios.
- Actividades que estén orientadas a sectores más desfavorecidos (población emigrante, infantil, discapacitados, mujeres, tercera edad...).
- Que se enmarque dentro de un programa de actuación permanente, capaz de generar proyectos estables, frente actuaciones puntuales, evitando así la concentración estacional de las actividades en determinadas épocas del año.
- Intercambio de experiencias entre asociaciones de diferentes municipios.
- Proyectos que vengan a satisfacer una necesidad latente en la Comarca.
- Iniciativas formativas
- Repercusión social de la actividad a subvencionar.
- Actividad que fomente el empleo.

AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y EDUCACIÓN DE ADULTOS

CAMPAÑA CULTURAL COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

Objeto:

Son objeto de estas subvenciones las actuaciones culturales realizadas en los municipios de la Comarca del Bajo Cinca, por los artistas y compañías incluidas en el catálogo cultural comarcal.

Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de estas subvenciones todos los Ayuntamientos que pertenecen a la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca.

Criterios para la concesión de subvención:



Los criterios de otorgamiento de la subvención se basarán en el número de habitantes de los municipios de la Comarca:

- Ayuntamiento de Fraga: máximo cuatro actuaciones.
- Ayuntamiento de Mequinenza: máximo tres actuaciones.
- Resto de Municipios: máximo dos actuaciones.

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL CIRCUITO DE ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES DE ARAGÓN.

Objeto:

El objeto es la concesión de ayudas para la realización de actividades en el Circuito de Artes Escénicas de Aragón.

Beneficiarios:

Todos los municipios de la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca

Criterios para la concesión de la subvención:

El Circuito se estructura en los siguientes grupos o categorías:

GRUPO B: Ayuntamientos con una población superior a 2.001 habitantes. Máximo 15.000€ de caché de los artistas

GRUPO C: Ayuntamientos con una población inferior a los 2.000 habitantes.

De 1.500 a 2.000 habitantes: hasta 6.000€ de caché de los artistas.

De 1.000 a 1.500 habitantes: hasta 4.500€ de caché de los artistas.

De 500 a 1.000 habitantes: hasta 3.000€ de caché de los artistas.

De 1 a 500 habitantes: hasta 1.500€ de caché de los artistas.

CONCURSO LITERARIO Y CONCURSO DE FOTOGRAFIA

Objeto:

La Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca tiene como objeto regular para cada año, un concurso de premios fotográficos y literarios. El objeto es reconocer las iniciativas culturales, artísticas y literarias de personas amateurs.

PREMIOS

Se establecen los siguientes apartados:

- Premios Literarios: Podrán participar en el concurso todas aquellas personas residentes en la Comunidad Autónoma y que cumplan los requisitos según categoría a la que opten:

1. Categoría Juvenil: de 13 a 17 años
2. Categoría Adulto: a partir de 18 años.

El jurado valorará la originalidad, la creatividad y calidad artística

- Premios concurso comarcal de fotografía: Podrán participar todas las personas residentes a la Unión Europea. Cada concursante deberá aportar tres fotografías inéditas relacionadas con el tema de la convocatoria del concurso.

AREA DE DEPORTES

SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA COMPETICIONES DEPORTIVAS

**Objeto:**

El objeto de la subvención es el suministro de trofeos/medallas y servicios de imprenta (carteles y folletos), para la organización de eventos deportivos dirigidos a la promoción de la cultura física y el deporte que se desarrollen en la Comarca del Bajo Cinca/ Baix Cinca. Se subvencionarán los eventos de deporte base, competición y las actividades físico-deportivas que fomenten los hábitos de vida saludable para la población.

Beneficiarios:

Asociaciones, clubes y entidades sin ánimo de lucro con sede a la Comarca y que desarrollen su actividad en la delimitación comarcal.

Criterios para la concesión de subvención:

- Nº de participantes
- Ámbito de la actividad
- Población

Fraga, 13 de mayo de 2016. El Presidente, José Evaristo Cabistañ Cuchí



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

2149

NOTA-ANUNCIO

REF.: 2015-A-108

Raimundo Hernández Carbonell ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Cauce: RÍO FLUMEN

Municipio de la toma: TIERZ (HUESCA)

Caudal máximo instantáneo: 0'9 l/s

Volumen máximo anual: 219 m³

Coordenadas de la captación: ETRS 89 UTM-30 X 718.006; Y 4.668.527

Destino: SUMINISTRO DE GANADO

La captación se llevará a cabo en la margen derecha del río, en el paraje Las Ramblas, mediante una motobomba que impulsará el agua hasta dos depósitos de regulación (2 m³) desde los que se distribuirá para su uso. El destino de las aguas es el abastecimiento de una explotación de ganado equino sita en la parcela 77 del polígono 4 de la localidad de Tierz, término municipal de Quicena.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 21 de abril de 2016. El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Bitrián



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO HUESCA

2150

EDICTO

JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000017 /2016

N.I.G: 22125 41 2 2016 0057693

JOSE MANUEL DEL RIO MONGE, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 4 de Huesca, HAGO SABER:

Que en los autos de Enjuiciamiento por Delito Leve 17/2016 se ha dictado la siguiente

CÉDULA DE CITACIÓN:

En las actuaciones indicadas, iniciadas por denuncia, se ha acordado citar a JOSE LUIS REBECO JARA., a fin de notificarle que se deja sin efecto la citación para el día 31 de marzo de 2.016 por haberse suspendido el señalamiento, y se señala nuevamente para que asista el **próximo día 7 de julio de 2.016 a las 10'30 horas**, en la **Sala nº 4**, a la **celebración del Juicio por delito leve**, seguido por FALTA DE LESIONES, cuyos hechos ocurrieron en HUESCA el día 3 de Enero de 2016, en calidad de **DENUNCIADO**, debiendo comparecer al acto de juicio **con todos los medios de prueba** de que intente valerse. Podrá igualmente comparecer asistido de Abogado si lo desea.

Si pretende proponer en juicio la prueba de testigos y no pudiera encargarse personalmente de su comparecencia el día y hora señalados, deberá interesar la citación judicial del/de los mismo/s aportando a este Juzgado, con una antelación mínima de diez días al día de la vista, sus datos identificativos y domicilio/s, practicándose las citaciones por la oficina judicial, con la advertencia que en el acto del juicio deberá proponerse esta prueba.

SE LE APERCIBE de que, si reside en este término municipal y no comparece ni alega justa causa que se lo impida, se le podrá imponer una multa de 200 a 2.000 euros. En caso de residir fuera de este término municipal no tiene obligación de concurrir al acto del juicio, pudiendo dirigir escrito a este Juzgado en su defensa, así como apoderar a Abogado o Procurador para que presente en el acto del juicio las alegaciones y pruebas de descargo que tuviere, conforme a lo dispuesto en el **artículo 970** de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

De conformidad con lo establecido en el **art. 971** de la Ley de Enjuiciamiento Criminal **SE LE APERCIBE** de que la ausencia injustificada del denunciado no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio siempre que conste habersele citado con las formalidades prescritas en esta ley, a no ser que el Juez de oficio o a instancia de parte, crea necesaria la declaración de aquel.

Y, para que sirva de citación a Don JOSÉ LUIS REBECO JARA se expide la presente en HUESCA a trece de mayo de dos mil dieciséis

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA