

Sumario

[18 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Alcalá de Gurrea

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía en materia de contratación

- Ayerbe

Aprobación de los Padrones de agua y alcantarillado (1º semestre 2026)

- Canal de Berdún

Aprobación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del establecimiento de un precio público por la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario municipales: Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero

- Capella

Convocatoria y aprobación de bases para la selección de un operario servicios en régimen personal laboral fijo

- Gistaín

Aprobación provisional de Ordenanza Reguladora del precio público del espacio municipal de coworking de Gistaín

- Huesca

Resolución 4742/2026 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Huesca, por la que se aprueba la modificación de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

Resolución 3823/2026 del Ayuntamiento de Huesca, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial

- Ibieca

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

- La Sotonera

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

- Lascuarre

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 6/2026

Aprobación definitiva de Modificación Presupuestaria 7/2026

- Sabiñánigo

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo nº 2/2026

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo n.º 003/2026

Aprobación definitiva de la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica

- Sesa

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

- Siétamo

Aprobación inicial de estudio de detalle para modificación de alineaciones en Calle Arrabal de Siétamo

Comarcas

- La Litera / La Llitera

Cuenta General del ejercicio 2025 Comarca de la Litera

- Ribagorza

Delegación funciones de Presidencia

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3693

Alcalá de Gurrea

Secretaría

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía en materia de contratación

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía en materia de contratación de la obra zona de ocio y lúdico del parque infantil POS bianual 2025-2026

El Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2026, adoptó el acuerdo de delegar la competencia del Pleno como órgano de contratación en el Alcalde-Presidente respecto de las siguientes actuaciones pendientes de la obra zona de ocio y lúdico del parque infantil en Alcalá de Gurrea del expediente 8/2025 Bianual (POS ejercicio 2025-2026) respecto de la Fase I y Fase II, a ejecutar en los ejercicios 2026 y 2027 que incluya si procede: aprobación de la modificación del proyecto de obra y contrato, ampliación plazo de ejecución, aprobación del gasto, aprobación de las certificaciones de obra (incluida la certificación final) y las correspondientes facturas emitidas por el contratista, respecto de cada fase, así como cuantas actuaciones se deriven del contrato de obra de ejecución pendientes hasta la conclusión de la obra en 2027, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Alcalá de Gurrea , a 14 de agosto de 2026

José Eugenio Marín Atarés

Alcalde-Presidente

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3694

Ayerbe

Secretaría

Aprobación de los Padrones de agua y alcantarillado (1º semestre 2026)

Aprobación de los Padrones de agua y alcantarillado (1º semestre 2026)

Ayerbe, a 11 de agosto de 2026

Antonio Biescas Giménez
Alcalde

**APROBACIÓN DE LOS PADRONES DE AGUA Y ALCANTARILLADO
(1º SEMESTRE 2026)**

Por Decreto de Alcaldía nº 139/2026, de fecha 15 de julio de 2026, se aprobaron los padrones fiscales de la Tasa por suministro de Agua Potable y Alcantarillado, correspondiente al primer semestre del año 2026, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista cobratoria. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Ayerbe, a 11 de agosto de 2026. El Alcalde, Antonio Biescas Giménez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3695

Canal de Berdún

Secretaría

Aprobación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del establecimiento de un precio público por la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario municipales: Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del establecimiento de un precio público por la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario municipales: Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre establecimiento de un precio público por la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario municipales: Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Canal de Berdún , a 17 de agosto de 2026

Francis Javier Pérez Franco

Alcalde



**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESION
DE USO DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES: SALA POLIVALENTE CASA
OLIVÁN Y MERENDERO**

ARTÍCULO 1. Fundamento y objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario de titularidad municipal (Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero), que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la cesión del uso de edificios, locales y mobiliario municipal: Sala Polivalente Casa Oliván y Merendero.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza, las personas físicas y/o jurídicas que se benefician por la utilización temporal de los edificios, locales y mobiliario municipales objeto de esta ordenanza.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria consistirá en una tarifa fija determinada en función del local cuya utilización se solicite:

Sala Polivalente Casa Oliván

Uso	Jornada
Eventos y reuniones sociales privadas	150 €

A los efectos del artículo 5, la jornada de la Sala Polivalente Casa Oliván se entiende desde las 9:00 horas hasta las 23:59 horas.

Merendero

Uso	Jornada
Eventos y reuniones sociales privadas	100 €

A los efectos del artículo 5, la jornada del Merendero se entiende desde las 9:00 horas hasta las 23:59 horas, aunque este horario se puede prolongar hasta las 6:00 h. del día, siguiente devengándose 75.- € adicionales.

ARTÍCULO 6. Fianza

El Ayuntamiento podrá exigir una fianza de 300.- € al solicitante de la autorización, a fin de garantizar el cumplimiento de las determinaciones contenidas en aquella, así como la correcta reposición del local y mobiliario utilizado, incluida en perfecto estado de limpieza.

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones

Podrán quedar exentas del pago de este precio público aquellas solicitudes para las que, en virtud de los motivos alegados y suficientemente acreditados, se acuerde su exención por acuerdo de Alcaldía o del Pleno del Ayuntamiento. Será necesario que en la solicitud de la cesión del uso se solicite su exención.

ARTÍCULO 8. Devengo

El devengo del precio público se produce en el momento en el que se obtenga la correspondiente autorización municipal o, en todo caso, en el momento en que se inicie la utilización del local municipal. En estos casos, el pago se efectuará al retirar la correspondiente autorización.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión

Todo uso de los locales y bienes de que dispone el Ayuntamiento queda sujeto a la previa obtención de la correspondiente autorización de uso. Esta autorización de uso sólo se otorgará a personas mayores de edad, que serán quienes firmarán la solicitud.

La autorización concedida determinará el plazo, es decir días u horas de duración del uso que se autoriza, el uso a que debe destinarse, y podrá establecer todas aquellas condiciones que tengan por finalidad el establecimiento de garantías suficientes respecto de la protección del bien inmueble en su conjunto.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

El pago del importe de los servicios contratados podrá efectuarse mediante efectivo en las oficinas municipales o por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada utilización solicitada.

El impago de la tasa traerá consigo la no autorización de disposición de locales y mobiliario en sucesivas ocasiones.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 11. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Ley de Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de las Prestaciones Patrimoniales Públicas, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobado por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción provisional ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de junio de 2026, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Berdún, a 29 de junio de 2026

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3696

Capella

Secretaría

Convocatoria y aprobación de bases para la selección de un operario servicios en régimen personal laboral fijo

Convocatoria y aprobación de bases para la selección de un operario servicios en régimen personal laboral fijo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 125 de fecha 17 de agosto de 2026 de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de un peón de servicios múltiples en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PROVEER COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPEARIO SERVICIOS-ALGUACIL, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAPELLA, ASI COMO LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Mediante acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha de 17 de agosto de 2026 se ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de 1 plaza de Operario de servicios-alguacil por el sistema de concurso oposición, con sujeción a las siguientes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de un operario de servicios-alguacil, mediante el sistema de concurso-oposición.

Así mismo, se creará una bolsa de empleo para la categoría profesional de operario de servicios-alguacil, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra anterior.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El nombramiento de integrantes de la bolsa se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó.

El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

La jornada de trabajo será de jornada completa, de lunes a viernes distribuida en horario de mañana o de tarde, incluidos los fines de semana como guardia localizada, sin perjuicio de la adaptación de esta en caso de urgencia y necesidad acreditada.

La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario, las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 05 de agosto de 2024 y publicada en el BOPH núm. 151 de fecha 06 de agosto de 2024, cuyas características son:

- Denominación de la plaza: Operario servicios-alguacil.
- Jornada: completa
- Grupo: E – Agrupaciones profesionales
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

Tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, agua, saneamiento, limpieza, jardinería, fontanería, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, etc.

Limpieza y conservación de instalaciones municipales y espacios públicos.

Limpieza viaria y labores relacionadas.

Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo desbroce y tratamientos fitosanitarios.

Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios.

Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado.

Piscinas municipales, útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos cuando así se solicite para la Autoridad. Municipal.

Todas aquellas tareas relacionadas con su puesto de trabajo que le sean encomendadas por la Autoridad Municipal.

Segunda.- Régimen y modalidad del contrato

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 a) del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación parcial. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de personal del Ayuntamiento.

La jornada laboral será completa y se realizará habitualmente de lunes a viernes, pero que en ocasiones puede alterarse por razones del servicio.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

- Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Capella, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de **20 días naturales** a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a saber:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Capella.

- Registro General del Ayuntamiento de Capella, los lunes y jueves de 9:00 a 14:00 horas.

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la presentación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases, debiendo de presentar fotocopia del carné de conducir una vez sea seleccionado.

Quinta.- Admisión de instancias

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Capella, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta.- Tribunal seleccionador

El Tribunal seleccionador estará constituido por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), designados mediante resolución de Alcaldía que será objeto de publicación en el BOPH y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Capella pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13.4 del Real Decreto 364 /1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima.- Sistema de selección

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso.

El perfil de operario servicios-alguacil es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

A) Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de una hora a un máximo 40 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. relacionadas con el temario del Anexo III de la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 20 puntos, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente quince preguntas para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionado con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar relacionadas con el mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, trabajos de fontanería y calefacción, electricidad, carpintería, pintura y jardinería.

Este ejercicio será valorado de 0 a 15 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 7 puntos para ser aprobado. En este ejercicio se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. Se podrá grabar este ejercicio, que se incorporará al expediente, autorizando los aspirantes a utilizar ese medio de prueba.

El tiempo para su realización será de 2 horas.

B) Fase de Concurso:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 10 puntos)

1. En puestos de trabajos iguales o similares al de objeto de la convocatoria:

- a) En Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.
- b) En empresas o entidades privadas: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante **contratos y/o certificados de trabajos donde se especifique el puesto y las tareas a desarrollar, y certificado de vida laboral** actualizado, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

b) Formación (máximo 5 puntos)

Los cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria se valorarán hasta un máximo de 5 puntos.

- Cursos de más de 15 y hasta 40 horas.....0,20 puntos
- Cursos de más de 40 horas y hasta 70 horas.....0,30 puntos
- Cursos de más de 70 horas y hasta 100 horas..... 0,40 puntos
- Cursos de más de 100 horas y hasta 200 horas.....0,60 puntos
- Cursos de más de 200 horas..... 0,70 puntos

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Octava.- Relación de aprobados y formalización del contrato

Una vez terminados los ejercicios de la oposición y valorado el concurso, el Tribunal, hará pública la relación del aspirante aprobado, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía junto a la correspondiente acta. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la anterior propuesta del Tribunal publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, procediéndose a la formalización del contrato laboral correspondiente, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Novena.- Período de prueba

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos.

Décima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases. Así mismo, está facultado para interpretar las bases adecuadamente.

Undécima.- Normas de aplicación

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Duodécima.- Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO

PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS-ALCUACIL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CAPELLA

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Nº Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

EXPONE

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Alguacil, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº _____ de ____ de _____ de 20__.

Segundo.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto los siguientes documentos:

☐ Fotocopia del documento nacional de identidad

☐ Fotocopia de la titulación exigida

☐ Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo II)

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma.

SR. Presidente del Ayuntamiento de Capella.

ANEXO II

Acreditación de requisitos

Nombre y apellidos: _____

DNI/NI _____

Domicilio: _____

Nº Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Datos o documentación solicitada			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Datos de titulación.			
Descripción: Certificado de escolaridad o equivalente			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
2. Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción: Experiencia profesional			
Descripción: Formación			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de CAPELLA

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. El municipio de Lascurarre. Geografía de los Términos Municipales, composición y núcleos de población.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 6. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 7. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 8. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 9. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 10. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 11. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento [<https://capella.sedipualba.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Capella, a 17 de agosto de 2026.- El Alcalde, José Ramón Bruballa Grau.

Capella , a 17 de agosto de 2026

Alcalde

José Ramón Bruballa Grau

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3697

Gistaín

Secretaría

Aprobación provisional de Ordenanza Reguladora del precio público del espacio municipal de coworking de Gistaín

Aprobación provisional de Ordenanza Reguladora del precio público del espacio municipal de coworking de Gistaín. Información pública

Gistaín, a 6 de agosto de 2026

Oscar Bielsa Villa
Alcalde



NIF: P2216000F

Secretaría

Expediente 1877425K

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Gistain, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2026, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en el espacio municipal de coworking de Gistain.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

El expediente podrá consultarse durante el horario de atención al público en las oficinas municipales y, en su caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://gistain.sedipualba.es/>).

Si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor en los términos legalmente previstos.

En Gistaín, a 6 de agosto de 2026

El Alcalde

Fdo.: Oscar Bielsa Villa

(Documento firmado electrónicamente)

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3698

Huesca

Personas y Organización

Resolución 4742/2026 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Huesca, por la que se aprueba la modificación de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

Resolución 4742/2026, de 6 de agosto de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la modificación de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Modificar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca correspondiente al ejercicio 2024, en los siguientes términos:

- Modificar el sistema de provisión de la plaza nº605 de "Subjefe/a de Mando del SPEIS" del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Prevención y Extinción de Incendios, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 para su cobertura por turno libre, para que dicha plaza sea provista mediante el sistema de promoción interna.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca para el año 2024, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

HUESCA , a 17 de agosto de 2026

Lorena Orduna Pons

Alcaldesa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3699

Huesca

Personas y Organización

Resolución 3823/2026 del Ayuntamiento de Huesca, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial

Resolución 3823/2026, de 29 de junio de 2026, del Ayuntamiento de Huesca, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Declarar desierto el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad eléctrica, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, mediante el sistema de oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOPH número 218, de 18 de noviembre de 2025, al no superar ningún aspirante el primer ejercicio incluido en la oposición.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el B.O.P.H., en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca y en la página web de la Corporación.

HUESCA , a 17 de agosto de 2026

Lorena Orduna Pons

Alcaldesa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3700

Ibieca

Secretaría

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de Ibieca

Conforme a 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 por el plazo de quince días la Cuenta General del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Ibieca, informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 7 de agosto de 2026.

Durante el mencionado plazo los interesados podrán presentar alegaciones, reclamaciones y sugerencias que, en tal caso, serán informadas por parte de la Comisión Especial de Cuentas antes del sometimiento de la Cuenta General a su aprobación por el Pleno de la Corporación

Ibieca , a 14 de agosto de 2026

Iván Esteban Gállego

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3701

La Sotonera

Secretaría

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

Exposición pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lasotonera.sedelectronica.es>].

Bolea-La Sotonera , a 14 de agosto de 2026

Maria Isabel Bailo Gella

Alcaldesa-presidenta

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3702

Lascuarre

Secretaría

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 6/2026

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 6/2026

El expediente 6/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Lascuarre para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumento de Gastos:

- Bienes corrientes y servicios..... 233,50€
- Pasivos financieros..... 2.178,55€
- TOTAL: 2.412,05€

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

Disminución de gastos:

- Bienes corrientes y servicios..... 233,50€
- Inversiones reales..... 2.178,55€
- TOTAL: 2.412,05€

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lascuarre , a 13 de agosto de 2026

José Luís Lloret Sin

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3703

Lascuarre

Secretaría

Aprobación definitiva de Modificación Presupuestaria 7/2026

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 7/2026

El expediente 7/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Lascuarre para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumento de Gastos:

- Inversiones Reales..... 12.500,00€

TOTAL: 12.500,00€

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

Aumento de Ingresos:

- Activos financieros.....12.500,00€

TOTAL: 12.500,00€

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Lascuarre , a 13 de agosto de 2026

José Luís Lloret Sin

Alcalde

Administración Local**Ayuntamientos**

NÚMERO: 3704

Sabiñánigo**Secretaría**

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo nº 2/2026

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo nº 2/2026: creación de un oficial de jardines y dos operarios de jardines fijos discontinuos.

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2026, la modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo n.º 002/2026 y una vez transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse producido reclamaciones, queda aprobada definitivamente la mencionada modificación, conforme al siguiente detalle:

1.- Aumentar en uno la dotación de puestos de Oficial de Jardines, realizando las funciones correspondientes a dicho puesto, con el detalle que se indica a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.							B.2.3.2 LIMPIEZA Y JARDINES				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.3.2.2	Oficial 1ª Jardines	162	1	NS	F	C	224.2.8	C2	O	17	8.274,70 €

2.- Crear dos puestos de Operario/a de Jardines fijos discontinuos, de naturaleza laboral, realizando las funciones correspondientes a dicho puesto, con el detalle que se indica a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.							B.2.3.2 LIMPIEZA Y JARDINES				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/Cl/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.2.3.2.3	Operario/a Jardines fijo-dis	163	1	NS	L	C	L10	OAP	O	14	5.451,84 €
B.2.3.2.3	Operario/a Jardines fijo-dis	164	1	NS	L	C	L10	OAP	O	14	5.451,84 €

La referencia L10 será la de Personal Laboral, fijo discontinuo, operario/a jardines. El período de contratación será del 1 de febrero al 1 de noviembre, con posibilidad de poder adelantarse o retrasarse en función de las condiciones meteorológicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Sabiñánigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera considerar oportuno.

Sabiñánigo , a 12 de agosto de 2026

Berta Fernández Pueyo
La Alcaldesa-Presidenta

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3705

Sabiñánigo

Secretaría

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo n.º 003/2026

Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo n.º 003/2026: aumentar un puesto de administrativo y declarar a extinguir y sujeta a amortización la correspondiente plaza de auxiliar administrativo

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2026, la modificación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo n.º 003/2026 y una vez transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse producido reclamaciones, queda aprobada definitivamente la mencionada modificación, conforme al siguiente detalle:

PRIMERO: Aumentar la dotación de puestos de Administrativo/a, adscribiéndolo al Negociado de Personal, con la consiguiente creación de una plaza, con el detalle que se indica a continuación:

personal, con la consiguiente creación de una plaza, con el detalle que se indica a continuación.											
CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.				B.0.0.1 NEGOCIADO DE PERSONAL							
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/CI/Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.0.0.1.3	Administrativo/a	31B	1	NS	F	C	130	C1	O	18	9.287,18 €

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto.

SEGUNDO: Declarar a extinguir y sujeta a amortización la plaza (vinculada a la cobertura reglamentaria y definitiva de la nueva dotación del puesto de administrativo/a que se crea en el apartado primero de este acuerdo), en cuyo momento desaparecerá la plaza que corresponda existente en la plantilla y desaparecerá en RPT el puesto que se relaciona a continuación:

CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD ADMTIVA.				B.0.0.1 NEGOCIADO DE PERSONAL							
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº RPT	DOT.	T	N	FP	Se/CI /Cat	GT	JORNADA	CD	CE
B.0.0.1.3	Auxiliar Administrativo /a	31	1	NS	F	C	130	C2	O	17	8.698,34 €

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Sabiñánigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera considerar oportuno.

Sabiñánigo , a 12 de agosto de 2026

Berta Fernández Pueyo
La Alcaldesa Presidenta

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3706

Sabiñánigo

Secretaría

Aprobación definitiva de la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica

Aprobación definitiva de la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica durante los días 21 y 22 de agosto de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, y previo el trámite de información pública mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 135, de fecha 16 de julio de 2026 y Tablón de Anuncios sin que se hayan formulado alegaciones, mediante Decreto de Alcaldía número 1914/2026, de fecha 17 de agosto de 2026, se ha resuelto suspender provisionalmente los objetivos de calidad acústica con ocasión del Festival de Baile en el municipio de Sabiñánigo desde el 21 de agosto de 2026 a las 15:00 horas hasta el 22 de agosto de 2026 a las 23:59 horas

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sabiñánigo, a 17 de agosto de 2026

Isabel Mañero Yáñez

La Alcaldesa en funciones

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3707

Sesa

Secretaría

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2025.

Esta Cuenta General, junto con el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 7 de agosto de 2026, permanecerá expuesta al público por plazo de quince días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Sesa , a 17 de agosto de 2026

Sonia Blanco Carreras

Alcaldesa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3708

Siétamo

Secretaría

Aprobación inicial de estudio de detalle para modificación de alineaciones en Calle Arrabal de Siétamo

Aprobación inicial del Estudio de Detalle para la modificación de alineaciones en suelo urbano consolidado en Calle Arrabal 7-9 Siétamo y sometimiento del expediente a información pública.

Por Resolución de la Alcaldía nº 179 de 17 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Siétamo se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle que se indica a continuación:

- **Tipo de instrumento:** Estudio de Detalle.
- **Ámbito:** Parcela ubicada en Calle Arrabal nº7-9 de Siétamo (T.M. de Siétamo)
- **Instrumento de planeamiento que desarrolla:** Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Siétamo, homologadas a Plan General de Ordenación Urbana.
- **Objeto:** Modificación de alineaciones.
- **Clasificación del suelo:** Suelo urbano consolidado.
- **Calificación urbanística:** Zona residencial R-1.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a **información pública por plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Huesca, mediante anuncio en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime oportunas.

Durante dicho plazo, el expediente estará a disposición de los interesados para su consulta en las dependencias municipales, en los términos legalmente establecidos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Siétamo (<https://sietamo.sedipualba.es/>).

El presente anuncio servirá asimismo como notificación a los interesados, a los efectos oportunos, cuando no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en la normativa urbanística aplicable, se acuerda la suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle en las que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Las licencias afectadas por la suspensión serán las correspondientes a C/Arrabal nº7-9 de Siétamo. La suspensión tendrá una duración máxima de un año desde la fecha del acuerdo de aprobación inicial del Estudio de Detalle, sin perjuicio de que se extinga con anterioridad en el momento de la aprobación definitiva del instrumento.

Siétamo , a 17 de agosto de 2026

D. José M^a Loscertales Aranda

El Alcalde

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 3709

La Litera La Llitera

Secretaría

Cuenta General del ejercicio 2025 Comarca de la Litera

Anuncio de exposición al público la Cuenta General del ejercicio 2025 de la Comarca de la Litera/la Llitera

En Tamarite de Litera, a 17 de agosto de 2026

Tania Solans Raluy
Presidenta de la Comarca de la Litera

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2025.

Dicha Cuenta General, junto con el Informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, permanecerá expuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Comarca de la Llitera/la Llitera (<https://www.lalitera.es/transparencia>), por plazo de quince días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

En caso de que se produzca alguna reclamación, reparo u observación, la Comisión Especial de Cuentas estudiará los que se presenten y emitirá un nuevo informe que elevará al Consejo comarcal.

Si no se produjera ninguna reclamación, se elevará al Consejo comarcal el presente dictamen, a fin de que se emita la resolución que proceda.

Tamarite de Litera, 14 de agosto de 2026. La Presidenta, Tania Solans Raluy.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 3710

Ribagorza

Secretaría

Delegación funciones de Presidencia

Delegación funciones de Presidencia

Delegación funciones de Presidencia

Delegación funciones de Presidencia

Por Decreto de Presidencia 813/2026, de 17 de agosto, se ha resuelto delegar la totalidad de las funciones de la Presidencia en el Vicepresidente primero, D. José Luis Lloret Sin, durante el periodo comprendido entre los días 26 de agosto a 6 de septiembre, ambos inclusive.

Lo cual se hace público, de conformidad con lo previsto en el art 44.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de los entes locales.

Graus , a 17 de agosto de 2026

Roque Vicente Lanau

Presidente