



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 220

Jueves, 20 de Noviembre de 2025

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

5309.. OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO	15293
--	-------

AYUNTAMIENTOS

5310.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	15294
5311.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	15295
5312.. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL OBISPO	15297
5313.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	15300
5314.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	15301
5315.. AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES	15303
5316.. AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES	15304
5317.. AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES	15305
5318.. AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES	15306
5319.. AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS	15307
5320.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	15308
5321.. AYUNTAMIENTO DE HUERTO	15324
5322.. AYUNTAMIENTO DE HUERTO	15325
5323.. AYUNTAMIENTO DE JACA	15326
5324.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	15327
5325.. AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA	15328
5326.. AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	15329
5327.. AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	15330
5328.. AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	15331
5329.. AYUNTAMIENTO DE TRAMACED	15332
5330.. AYUNTAMIENTO DE VENCILLÓN	15333
5331.. AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA	15334

COMARCAS

5332.. COMARCA DE LOS MONEGROS	15335
5333.. COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA	15349

ENTIDADES LOCALES MENORES

5334.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVIN	15350
5335.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVIN	15351
5336.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE LARUÉS	15352

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

5337.. DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	15353

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES



5338.. COMUNIDAD DE REGANTES DEL PANTANO DE ARGUIS 15354



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO

5309

Anuncio de exposición pública de proyecto

Por Decreto de Presidencia n.º 4527, de fecha 18 de noviembre de 2025, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra "Reposición del firme, pavimentos dañados y del sistema de drenaje de la carretera HU-V-8541. El Tormillo" (TM Peralta de Alcofea), con un presupuesto base de licitación de 85.280,83 €, IVA 17.908,97 €, lo que hace un total de 103.189,80 €.

El citado documento técnico queda expuesto al público durante 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en cumplimiento del art. 345 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 de las Entidades Locales de Aragón (BOA n.º 139, de 25 de noviembre de 2002), plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El documento se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca: <https://dphuesca.sedipualba.es/>

Huesca, 19 de noviembre de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5310

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 6277/2025, de fecha 18 de noviembre de 2025, relativa a la cobertura en propiedad, mediante concurso posición, turno libre, de una plaza de Trabajadora Social, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D. M. José Martín Latorre, con D.N.I. ***4472**, al objeto de ocupar una plaza de Trabajadora Social, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, asimilada a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Trabajadora Social, Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Huesca, 18 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

5311

ANUNCIO

La Alcaldesa de Huesca ha dictado el decreto número 6244/2025, de 17 de noviembre de 2025, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Primero.- Aprobar la siguiente composición de la Mesa de Contratación Permanente del órgano de contratación de la Alcaldía y Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huesca en todos los procedimientos de licitación en los que, con arreglo a la normativa de contratación, sea preceptiva su intervención e incluso en aquellos otros en los que aun no siéndolo se haya así previsto en los pliegos o normas por las que aquel se rija.

La Mesa de Contratación Permanente se formará por empleados públicos con especialización y capacidad técnica suficiente y por miembros electos, siendo su número siete miembros: un presidente/a, cinco vocales y un secretario/a, este último con voz, pero sin voto.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el presidente/a, el Secretario/a y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano.

La Mesa de Contratación podrá acordar su funcionamiento electrónico, en los casos en los que así lo considere oportuno o necesario, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- Designar con carácter permanente a los miembros electos y empleados públicos del Ayuntamiento de Huesca que formarán parte de la Mesa de Contratación Permanente que a continuación se indican, para todos los procedimientos de licitación en los que sea preceptiva o no siéndolo así, se haya determinado su intervención:

- Presidente/a : Titular: Doña Gema Aülle Olivan, concejala. Suplentes: Don Ricardo Olivan Bellosta, Don Leopoldo Carranza López y Don José Miguel Veintemilla Martínez, (concejales)
- Vocales

-Titular: Don Fernando Sarasa Borau, concejal. Suplentes: Doña Silvia Salazar Altemir, Doña Belén Hernández Fumanal (concejales)

- Titular: Doña Mónica Miriam Laborda Farrán, Secretaria General. Suplentes: Funcionarios/as nombrados con carácter accidental

- Titular: Don Raul Millán Barrio, Interventor Municipal. Suplentes: Funcionarios/as que nombrados con carácter accidental

- Titular: Don Vicente Sierra Campo, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Huesca. Suplentes: D. Mariano Lachen Gimeno, funcionario Técnico Administración General - secretaria y D^a Belén Naya Pamplona, funcionaria Técnico de Administración General -Secretaría

- Titular: Doña Elena Usieto Sanclemente, funcionaria Técnico de Contratación. Suplentes: D^a Blanca Calvo Lopez, funcionaria Técnico de Contratación y D. José David Perez Aradros Ochoa, funcionario Técnico Administración General Contratación.



- Secretaria Titular : Doña Mireia Tierz del Garro, funcionaria Técnico de Contratación.
Suplentes: Doña Blanca Calvo López y Doña Elena Usieto Sanclemente, funcionarias técnicos de contratación.

No obstante lo anterior, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de los miembros designados, podrán designarse otros suplentes de aquellos mediante decreto de Alcaldía, que será publicado en el “perfil del contratante” con la antelación legalmente prevista.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Tercero.- Dejar sin efecto los anteriores acuerdos referidos al contenido del acuerdo que ahora se aprueba.

Cuarto.- Publicar la composición nominativa de la Mesa de Contratación Permanente en el “perfil del contratante” de los órganos de contratación de la Junta de Gobierno Local, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUESCA.

QUINTO.- Remitir el presente decreto a los órganos relacionados y a los interesados.”

Huesca, 18 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL OBISPO

5312

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de suplemento de crédito n.º 15/2025, 16/2025, 17/2025, 18/2025, 19/2025, 20/2025, 21/2025, 22/2025 y 23/2025, del Ayuntamiento de Alcalá del Obispo, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en este Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos:

15.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 15/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	7.000,00	7.000,00
	TOTALES	7.000,00	7.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 21000	Infraestructuras y Bienes Naturales	20.000,00	7.000,00	27.000,00
	TOTALES	20.000,00	7.000,00	27.000,00

16.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 16/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	4.000,00	4.000,00
	TOTALES	4.000,00	4.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 16000	Cuotas sociales	20.000,00	4.000,00	24.000,00
	TOTALES	20.000,00	4.000,00	24.000,00

17.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 17/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	2.000,00	2.000,00
	TOTALES	2.000,00	2.000,00



Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22400	Primas de seguros	4.500,00	2.000,00	6.500,00
	TOTALES	4.500,00	2.000,00	6.500,00

18.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 18/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	1.000,00	1.000,00
	TOTALES	1.000,00	1.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22502	Tributos (IAA,CHE)	2.000,00	1.000,00	3.000,00
	TOTALES	2.000,00	1.000,00	3.000,00

19.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 19/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	1.000,00	1.000,00
	TOTALES	1.000,00	1.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22699	Otros gastos diversos	2.000,00	1.000,00	3.000,00
	TOTALES	2.000,00	1.000,00	3.000,00

20.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 20/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	5.000,00	5.000,00
	TOTALES	5.000,00	5.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22706	Estudios y trabajos técnicos	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	TOTALES	5.000,00	5.000,00	10.000,00

21.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 21/2025:



Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	15.000,00	15.000,00
	TOTALES	15.000,00	15.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22799	Trabajos realizados otras empresas	25.000,00	15.000,00	40.000,00
	TOTALES	25.000,00	15.000,00	40.000,00

22.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 22/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	3.000,00	3.000,00
	TOTALES	3.000,00	3.000,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22100	Energía eléctrica	18.000,00	3.000,00	21.000,00
	TOTALES	18.000,00	3.000,00	21.000,00

23.º) Modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º 23/2025:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	500,00	500,00
	TOTALES	500,00	500,00

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	C.INICIAL	MODIF.	C.FINAL
920 22103	Combustibles y Carburantes	1.600,00	500,00	2.100,00
	TOTALES	1.600,00	500,00	2.100,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alcalá del Obispo, 18 de noviembre de 2025. El Alcalde, Enrique Lafragüeta Valdovinos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

5313

ANUNCIO

Aprobado inicialmente expediente de modificación de crédito número 16/2025 en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de noviembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Benasque, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Manuel Mora Bernat.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

5314

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de septiembre de 2025 del Ayuntamiento de BIESCAS por el que se aprueba definitivamente la **MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, PARA BONIFICACION VEHÍCULOS ELÉCTRICOS**.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, PARA BONIFICACION VEHÍCULOS ELÉCTRICOS, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DÉCIMO. Expediente 822/2025. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, PARA BONIFICACION VEHÍCULOS ELÉCTRICOS.

Considerando que Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal número 2 reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Considerando que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

De acuerdo con la legislación aplicable, visto que **se propone la modificación del artículo 4 de la ordenanza fiscal número 2 reguladora del IVTM, con el siguiente contenido:**

3.1 Bonificación vehículos eléctricos:

- Gozarán de una bonificación del 75% en la cuota del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica los vehículos cuyo motor sea exclusivamente eléctrico, bimodal o híbrido (motor eléctrico, gasolina, eléctrico diesel o eléctrico gas).
- Para la aplicación de esta bonificación, el interesado deberá solicitarla expresamente y acreditar la naturaleza del vehículo mediante la documentación técnica del mismo o certificado emitido por el organismo competente.
- Esta bonificación surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se solicite y tendrá una duración de 15 años, siempre que el vehículo mantenga las condiciones que dieron derecho a su aplicación.
- La bonificación se aplicará exclusivamente a los vehículos domiciliados en el término municipal.

Considerando que se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación (artículo 95.6 TRLRHL).

Esta Comisión Informativa de Hacienda considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales citadas anteriormente para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y a tal efecto, el Pleno por unanimidad adopta el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de **treinta días hábiles**, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

Biescas, 13 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES

5315

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Blecua y Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2025, ha adoptado el acuerdo de delegar en el titular de la Alcaldía el ejercicio de las competencias como órgano de contratación en los siguientes contratos:

“ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES EN EL T.M. DE BLECUA Y TORRES (HUESCA) POS 2025 Ayto Blecua y Torres.

Lo que se hace público 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.

Blecua, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Bernabé Nasarre Zamora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES

5316

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Blecua y Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2025, ha acordado la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 003/2025.

Así en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Blecua, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Bernabé Nasarre Zamora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES

5317

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Blecua y Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2025, ha acordado la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito 004/2025.

Así en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Blecua, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Bernabé Nasarre Zamora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES

5318

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Blecua y Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2025, ha acordado la aprobación inicial del expediente de aprobación inicial del presupuesto 2026.

Así con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Blecua, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Bernabé Nasarre Zamora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

5319

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 15 de septiembre de 2025, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor municipal de Chimillas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

• Artículo 6.- Cuota tributaria

1.-La cuota tributaria vendrá determinada por las tarifas especificadas en esta ordenanza fiscal en función de los servicios que se presten, y cuyo incremento vendrá fijado en función de los costes de mantenimiento y de prestación del servicio.

2.- La tarifa por prestación de los servicios del Comedor municipal vendrá determinada por la cuantía de **7,70 €** por servicio y día .

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

Chimillas, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Miguel Ángel Torres Palacín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

5320

ANUNCIO

LA BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE BRIGADA , VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL (OEP 2022)

Por Resolución de Alcaldía número 86 del Ayuntamiento de Grañén, de fecha 13 de febrero de 2025, por la que se aprueba la contratación de una plaza de oficial de brigada, incluida en el grupo C2, mediante concurso-oposición, régimen de funcionario de carrera a jornada completa, así como la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes, periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades.

BASES CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OFICIAL DE BRIGADA

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Grañén de una plaza de Oficial de brigada con nivel salarial C2, mediante concurso oposición, régimen funcionario de carrera a jornada completa, aprobada en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Grañén para el año 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, n.º 93, de fecha 17 de mayo de 2022).

Base 1.- Normas generales

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Grañén de una plaza de Oficial de brigada con nivel salarial C2, mediante concurso oposición, régimen funcionario de carrera a jornada completa, aprobada en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Grañén para el año 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, n.º 93, de fecha 17 de mayo de 2022).

La citada plaza se encuadra en el, Grupo C, Subgrupo C2, nivel 18, dotada en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C2.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, entre otras, las siguientes:

Específicas:

- Tareas y funciones sobre la Red de Agua y abastecimiento: limpieza de filtros, programación de equipos, solicitud y manipulación de hipoclorito. Toma de envío de muestras para el laboratorio.
- Tareas y funciones sobre la Red de Alcantarillado: Control del buen funcionamiento, limpieza y aviso a empresas especializadas en caso de necesidad.
- Tareas y Funciones sobre Alumbrado Público: sustitución de lámparas y equipos de mantenimiento de luminarias e instalaciones. Localización de averías en la red.
- Tareas y funciones sobre Edificios Municipales: Mantenimiento en general de luces, fontanería y pequeños imprevistos. Control de calefacción, calderas, termostatos,



pedido de combustibles. Reparar los problemas habituales de mantenimiento de calderas (purga, bloqueos, limpiezas, etc).

- Tareas y funciones de Cementerio. Mantenimiento y acondicionamiento.
- Tareas y funciones en piscinas. Mantenimiento ya condicionamiento.
- Tareas y funciones de mantenimiento y jardinería: responsable de personal de la brigada. Preparación de jardines, plantado de flores y arbustos. Manejo de todo tipo de maquinaria (motosierra, desbrozadoras, cortacésped).
- Manejo de máquinas (3,5 Tm, aportar carnets, etc).

Base 2.- Requisitos de las personas aspirantes

Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español o 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 el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B + E.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

g) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base tercera de la convocatoria del presente proceso selectivo. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

h) Haber abonado las tasas por derechos de examen, por importe de 13 euros en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Grañén (ES32 0182 2947 6400 0000 2963). La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.



Base 3.ª Presentación de solicitudes, admisión y exclusión de aspirantes.

Las personas candidatas deberán presentar solicitud dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Grañén a través de la sede electrónica mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al modelo que se une como ANEXO I.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria, y, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas. Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento, el aspirante deberá remitir por correo electrónico (oficina@granen.es), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos. 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 y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En el caso de que fueren admitidos todos los aspirantes la lista provisional tendrá el carácter de definitiva. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, 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 ejercicio, con una antelación no inferior a diez días hábiles al comienzo de la prueba, concretándose, asimismo, las adaptaciones de tiempo y medios que hayan sido otorgadas y desestimadas, en su caso.

Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Grañén, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a este Ayuntamiento.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo, así como otros que resulten aplicables.



De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos de titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Base 4.- Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen.

Acreditación de méritos.

4.1. La instancia, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grañén solicitando formar parte en el proceso selectivo, conforme al anexo señalado al respecto.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Forma de presentación:

4.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la instancia citada deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado. Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

4.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

4.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

4.3.2.2. Presencialmente, a través del Registro General de la Corporación (Avda. Ramón y Cajal, nº 7 de Grañén (Huesca), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. —En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la 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, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.3.3. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

4.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

-Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.



-Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 5.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 5.3.2. 3.4. Derecho de examen.

4.4.1. Forma de presentación:

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida.

4.5. Información de las convocatorias específicas.

En la web del Ayuntamiento de Grañén estarán disponibles las convocatorias específicas de cada plaza con sus requisitos específicos, ejercicios a realizar y temarios correspondientes y cuanta documentación informativa se considere pertinente facilitar.

Base 5. - Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPH y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPH y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 6.- Tribunal calificador

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

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

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Grañén, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden.

Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada proceso selectivo. No obstante, el personal del Ayuntamiento de Grañén percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

Base 7.- Estructura de las pruebas selectivas. Sistema de selección

7.1. El proceso selectivo será el concurso oposición, que constará de una fase de oposición y de una fase de concurso (ninguna será eliminatoria).

7.2. Fase de concurso:

Será anterior a la fase de oposición, y no será eliminatoria, las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos.

Valoración de méritos:

- Servicios prestados con un máximo de 20 puntos:
- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado como oficial de brigada en cualquier otra administración pública.
- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado para los servicios prestados



- como oficial de primera o segunda en Empresas privadas.
- Formación: con un máximo de 20 puntos

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia en titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Para acreditar la titulación académica:

Por haber realizado cursos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede impartidos por organismos oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas o Planes de Formación ocupacional, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Por cada hora de curso con aprovechamiento: 0,20 puntos.
Si no figura el número de horas del curso no será puntuable.

7.3. Fase de oposición:

Se calificará con un máximo de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO (20 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas con respuestas tipo test, y 4 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que figura en el Anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas o en blanco no se penalizarán.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, no siendo necesario un mínimo para considerarlo superado.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos o teórico-prácticos relacionados con el programa del Anexo II. En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de resolución práctica del aspirante. El ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Base 8.- Empates

En el supuesto de empate en las unas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada las fases de oposición y concurso, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.



Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Base 9.- Procedimiento

La fecha de realización de los ejercicios se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación y en la página web.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal 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.

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.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos, y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento en el lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de otros exámenes, pruebas o ejercicios, por haber solicitado participar en varias convocatorias.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de celebración de los ejercicios en los que se tenga que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud en la que expresen su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha del llamamiento único (se deberá indicar obligatoriamente teléfono móvil de contacto con las aspirantes).

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra V, ello en aplicación de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Base 10.- Relación de aprobado y formalización de bolsa de trabajo

10.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas una lista de espera para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que han



aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Grañén.

El orden de las personas aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos/as aspirantes que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 8.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grañén.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán a las de procesos selectivos anteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de espera inferior en cuyo caso se aplicará este.

10.2. Funcionamiento.

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y la conformidad del Concejal del Área correspondiente, el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Grañén avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista.

Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite



temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de espera y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/ a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección oficina@granen.es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista de espera en situación de «nombrado-a/contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.

Base 11.- Normas finales

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre. De Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Grañén, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde, Carlos Sampérez Enguita.

ANEXO II

Parte General:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Ayuntamiento en el régimen local. Su organización.

Tema 4. Régimen local: Características generales: La provincia, municipios y comarcas.

Tema 5. Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas en obra civil.

Tema 6. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Parte específica.

Tema 7. El Municipio de Grañén: Conocimiento del mismo, singularidades, orografía, situación e historia.

Tema 8. Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 9 Maquinaria municipal. Tipos y características. Organización del mantenimiento.

Tema 10. Maquinaria de obras públicas. Clasificación y Componentes.

Tema 11. Sistemas eléctricos e hidráulicos municipales.

Tema 12. Averías: prevención, detección, inspección y reparación.

Tema 13. La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y



manipulación de herramientas.

Tema 14. Los trabajos de jardinería. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.

Tema 15. Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria; tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 16. Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 17. Los trabajos de fontanería y calefacción. Calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión. Rendimiento de las calderas y de la instalación de calefacción: regulación, mantenimiento y funcionamiento.

Tema 19. Instalaciones de agua fría. Instalación de agua caliente. Producción de ACS. Instalación de aire acondicionado: mantenimiento y regulación de equipos. Confort. Grupos de presión y bombas. Tipos, características y mantenimiento.

Tema 20. Motores. Tipos de motores. Ciclos gasolina, diésel y dos tiempos. Motores eléctricos. Mantenimiento de motores y vehículos.

Tema 21. Ascensores. Mantenimiento. Máquinas y cuartos de máquinas. Cabina y contrapeso. Dispositivos de seguridad.

Tema 22. Instalaciones de gas. Mantenimiento y normas de seguridad.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA****I PROCESO SELECTIVO****NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: MONITOR DEPORTIVO**

CONVOCADO EN EL BOPH Nº _____ FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

II DATOS PERSONALES

*APELLIDOS: _____ *NOMBRE: _____

*DNI: _____

*DOMICILIO: _____

—

*TELÉFONO 1: _____ TELEFONO 2: _____

Los apartados con asterisco (*) son obligatorios.

III.- DECLARA.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

IV.- SOLICITA.- Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia Permiso de Circulación.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo III).
- Fotocopia justificante de pago.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

En Grañén, a _____ de _____ de 20 ____.

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

ANEXO II**FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE
CONCURSO****PLAZA A LA QUE SE OPTA: OFICIAL DE PRIMERA****DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS:	_____
NOMBRE:	_____
DNI:	_____
DOMICILIO:	_____
CORREO ELECTRÓNICO:	_____
TELÉFONO 1:	_____
TELÉFONO 2:	_____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases que rigen la presente convocatoria, se aporta manifestación de los méritos a ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que son ciertos los datos alegados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo las responsabilidades oportunas en caso de falsedad.

MÉRITOS ALEGADOS**A) FORMACIÓN**

TITULACIÓN ACADÉMICA		
DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
	Puntuación	Causa de no valoración
1.		
2.		

3.		
4.		
TOTAL PUNTUACION DE LA TITULACIÓN (C)		
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO (A+B+C)		

CURSOS FORMATIVOS				
Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO	Nº de Horas del curso	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
			Puntuación	Causa de no valoración
CURSO 1				
CURSO 2				
CURSO 3				
CURSO 4				
CURSO 5				
CURSOS 6				
CURSO 7				
CURSO 8				
CURSO 9				
CURSO 10				
CURSO 11				
CURSO 12				
CURSO 13				
CURSO 14				
CURSO 15				
CURSO 16				
CURSO 17				

CURSO 18				
CURSO 19				
CURSO 20				
TOTAL PUTUACIÓN DE LA FORMACIÓN (B)				

EXPERIENCIA LABORAL				
Nº DOCUMENTO	Administración pública donde se han prestado los servicios	Nº de meses completos	El apartado sombreado lo cumplimentará el tribunal	
			Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL PUTUACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (A)				

En Grañén, a fecha de _____ de _____ de 20____.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTO

5321

ANUNCIO

En Pleno Extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2025, el Ayuntamiento de Huerto acordó por mayoría legal suficiente, aprobar provisionalmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

ORDENANZAS FISCAL NÚM. 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

ORDENANZAS FISCAL NÚM. 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 5 REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 6 REGULADORA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 7 REGULADORA DE LA DE LA TASA POR SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 8 REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 9 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 10 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 11 REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 12 REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LA VÍA PÚBLICA EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS, QUE RESULTEN DE INTERÉS GENERAL O AFECTEN A LA GENERALIDAD O A UNA PARTE IMPORTANTE DEL VECINDARIO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Huerto, 20 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, José Ignacio Asín Callén.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTO

5322

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 3.2025 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de HUERTO para el ejercicio 2025.

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

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

Huerto, 20 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, José Ignacio Asín Callén.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE JACA

5323

EDICTO

D. MIGUEL ARA RAMÓN, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para ejercer la actividad para “ampliación de explotación de ganado ovino con capacidad prevista para 1.350 cabezas”, en Municipio catastral de Jaca n.º 178, Agregado n.º 142 Espuëndolas, Zona n.º 4, Polígono n.º 2, Parcela n.º 27 y Zona n.º 2, Polígono n.º 2, parcela n.º 10028.

En cumplimiento del artículo 77.3, de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública, por término de **quince días naturales**, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Área de Urbanismo, Obras, Servicios y Medio Ambiente de este Ayuntamiento.

Jaca, 10 de noviembre de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

5324

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el procedimiento para declarar la nulidad parcial del PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA URBANIZACIÓN DE BARASONA de la FINCA 49, que se ubica en calle Chopos, 8, por Acuerdo de Pleno de fecha 13 de noviembre de 2025, y de conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapuebladecastro.sedipualba.es/>].

La Puebla de Castro, 18 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Maria Teresa Bardají Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

5325

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 877 dictado con fecha de 17 de noviembre de 2025 el padrón y listas cobratorias de la tasa del agua, basura, alcantarillado referido al segundo semestre del ejercicio 2025 a efectos tanto de su notificación colectiva en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, como de la sumisión al mismo al trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de Edictos por el plazo de quince días hábiles contados desde el mismo día al de la publicación, a fin de quienes se sienten interesados puedan formular observaciones, alegaciones o reclamaciones.

De conformidad con el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el plazo de pago en vía voluntaria de la tasa de agua, basura y alcantarillado será de dos meses desde el 10 de diciembre de 2025, procediéndose al cobro de los recibos domiciliados a partir de dicha fecha.

El lugar de ingreso será en Oficina de Ibercaja de Panticosa, Calle San Miguel y en Oficinas del Ayuntamiento, salvo todos aquellos recibos que estén domiciliados.
Horario: de Lunes a Viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan, tal y como dispone el Reglamento General de Recaudación en los artículos 91 y siguientes.

Lo que se publica para su conocimiento, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la finalización del período de exposición al público de este anuncio, el cual se entenderá desestimado si no se notificare su resolución en el transcurso de otro mes, Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que mejor convenga a su derecho.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, será de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación expresa del recurso de reposición y de seis meses en el caso de que no hubiera resolución expresa del recurso de reposición, contados desde el día siguiente en que este se entienda desestimado por silencio administrativo.

Panticosa, 18 de noviembre de 2025. El Alcalde en funciones, Teodoro Aguirre Monllor.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

5326

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la **Eficiencia Energética en el Municipio de Sallent de Gállego**, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 5 de noviembre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 56 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; y el artículo 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser consultado por cualquier interesado en las dependencias municipales, y podrán formularse las alegaciones que se consideren pertinentes. Asimismo, la Ordenanza estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://www.sallentdegallego.com>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el Acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Sallent de Gállego, 18 de noviembre de 2025. El Alcalde, Jesús E. Gericó Urieta.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

5327

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 17 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral y Anexos para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Asimismo, el anuncio se publicará en la sede electrónica <https://sesue.sedipualba.es>, y en el tablón de anuncios.

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

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

Sesué, 17 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

5328

ANUNCIO

Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto que este Ayuntamiento está estudiando la reforma-modificación del Plan General de Ordenación Urbana en el ámbito del suelo no urbanizable.

Considerando el informe del Letrado Asesor analizando la conveniencia y justificación de iniciar el estudio de una reforma del plan general de ordenación urbana con la consiguiente suspensión potestativa del otorgamiento de licencias.

Considerando, igualmente, el informe de Secretaria sobre el procedimiento a seguir en relación con la suspensión potestativa del otorgamiento de licencias.

El Pleno de la Corporación, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y el Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, previa deliberación y, por unanimidad de los tres miembros presentes, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas y ambientales de actividad clasificada en el ámbito del suelo no urbanizable y exigibles para la implantación de instalaciones de producción, distribución y/o almacenamiento de energía eléctrica, a excepción de las instalaciones de autoconsumo individual y colectivo, por el plazo de un año, al objeto de poder adaptar y regular, si así se estima oportuno y tras el correspondiente estudio, las determinaciones del plan general de ordenación urbana.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de los recursos pertinentes.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno 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 Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón 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.

Sesué, 17 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAMACED

5329

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 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 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete a información pública los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno de este Ayuntamiento de Tramaced, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2025, de Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de la Tasa por Suministro de Agua Potable y también por la Tasa de Alcantarillado, durante el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para que cualquier interesado examinar el expediente instruido al efecto en las oficinas municipales en horario de apertura al público, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez transcurrido el citado período de exposición al público sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, y artículo 140.d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Tramaced, 18 de noviembre de 2025. El Alcalde, Pascual David Inglán Otal.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VENCILLÓN

5330

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público, del Bar-Restaurante Piscinas Municipales, conforme a los siguientes datos:

- **Entidad adjudicadora:** Datos generales y datos para la obtención de la información:

Organismo: Alcaldía.

Obtención de documentación e información: Secretaría. Plaza Iglesia núm. 1 Vencillón (22549). Teléfono 974434316.

- **Objeto del contrato:** Concesión administrativa de uso privativo de dominio público en régimen de concurrencia, Bar-Restaurante Piscinas Municipales de Vencillón.

- **Procedimiento:**

Procedimiento: concurso.

Criterios de adjudicación: Criterios cuantificables automáticamente y criterios sujetos a juicios de valor, señalados en la cláusula decimotercera del pliego de condiciones.

- **Duración del contrato:** 5 años.

- **Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

Fecha límite de presentación: 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

Dependencia: Secretaría.

Domicilio: Plaza Iglesia núm. 1.

Localidad y código postal. Vencillón (C.P. 22549).

Dirección electrónica: <https://vencillon.sedipualba.es>

La documentación deberá presentarse en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, y según modelos incluidos en el mismo.

El acto de apertura tendrá lugar el día 22-12-2025 a las 12:30 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

El pliego de condiciones que rige la presente licitación se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://vencillon.sedipualba.es>.

Vencillón, 18 de noviembre de 2025. El Alcalde, Ramón Capel Vitales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA

5331

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2025, en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villanova, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Boro Tuset Borredá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

5332

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL "MONEGROS SOSTENIBLE III para JÓVENES" PROMOVIDO POR LA COMARCA DE LOS MONEGROS

El consejo Comarcal de Los Monegros, en sesión ordinaria de fecha 12 de marzo de 2025, acordó aprobar el Reglamento interno de funcionamiento del programa experiencial "Monegros Sostenible III" promovido por la Comarca de Los Monegros. Sometido dicho acuerdo a información pública por plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el B.O.A. de Aragón n.º 67, de 7 de abril de 2025, no se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones al mismo, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial mencionado, y, por tanto, se considera definitivamente aprobado el citado reglamento.

Sariñena, 26 de mayo de 2025. El Presidente, Pedro Manuel Loscertales Nogues.

**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL
"MONEGROS SOSTENIBLE III para JÓVENES" PROMOVIDO POR LA COMARCA DE
LOS MONEGROS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los programas experienciales de empleo y formación (en adelante PROEXP), antes denominados Escuelas Taller o Talleres de Empleo, son programas públicos mixtos de empleo-formación de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción de las personas desempleadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as adquieren su formación alternando la formación en aula con las prácticas laborales. Dichos alumnos trabajadores tienen suscrito un contrato laboral con la entidad promotora del proyecto, en este caso la Comarca de Los Monegros.

El reglamento de régimen interno para el PROEXP "Monegros Sostenible III, para Jóvenes" pretende definir básicamente un marco normativo interno de funcionamiento por el que se regirá el mismo, regulando las relaciones entre sus miembros, además de contener las normas generales de convivencia del colectivo que participa en el programa.

TÍTULO PRIMERO

Objeto

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de orden interno y sólo será de aplicación a los alumnos/as-trabajadores/as del PROEXP comarcal "Monegros Sostenible III para Jóvenes".

TÍTULO SEGUNDO

Derechos y deberes de los/as alumnos/as-trabajadores/as

Artículo 2.- Derechos de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

- a) A adquirir la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y acorde al plan formativo aprobado para el proyecto.
- b) A recibir una formación de calidad, actualizada al mercado de trabajo, en instalaciones y con equipos adecuados y suficientes.
- c) A la gratuidad de la formación, material de consumo y medios didácticos empleados.
- d) A una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
- e) A recibir, al término de su participación en el PROEXP, un diploma expedido por el Instituto Aragonés de Empleo donde constará la duración en horas de su participación en el programa, los módulos formativos cursados, asociados o no a unidades de competencia, y la cualificación o competencia profesional adquirida.
- f) A ser contratados por la entidad promotora, utilizando como modalidad preferente el contrato de formación en alternancia contemplado en el art. 11.2 del Estatuto de los Trabajadores (según nueva redacción Real Decreto-Ley 32/2021).
- g) A percibir el salario que, en el caso de los PROEXP, será del 100% del salario mínimo interprofesional más la parte proporcional de 2 pagas extraordinarias.
- h) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- i) A manifestar mediante los cauces establecidos, su opinión sobre los aspectos del programa que le afecten.
- j) A una igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo o religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) A la integridad física y moral.

Artículo 3.- Deberes de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la dirección en función del proyecto del PROEXP comarcal y su normativa reguladora (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).
- b) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del PROEXP, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

- c) Cumplir las obligaciones establecidas para su desarrollo en el programa experiencial, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- d) Respetar las normas internas del PROEXP y cumplir con las órdenes e instrucciones del personal directivo y docente en el ejercicio de sus funciones.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el PROEXP pone a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que les sean encomendadas bajo la dirección del equipo docente, pudiendo ser adoptadas las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación de los/as alumnos/as-trabajadores/as participantes.
- g) Participar activamente en las clases complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.
- h) Justificar documentalmente las faltas de asistencia (partes médicos, etc). En caso de no incorporarse al proyecto después de la atención médica u otra gestión, deberán justificarlo.
- i) Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración en el trabajo cuando sea necesario.
- j) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa experiencial y de la entidad promotora.
- k) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el PROEXP ofrece a los municipios y su entorno.
- l) Aportar la documentación que se les solicite.
- m) Comunicar al equipo docente y a la dirección, cualquier enfermedad y/o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo, o que pueda poner en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizando en todo caso el derecho a la intimidad.
- n) Devolver la equipación facilitada en el plazo de 2 días en caso de abandono del PROEXP antes de su finalización. En su defecto, se descontará el importe de la nómina correspondiente.
- o) Deberá cumplir las demás obligaciones impuestas por la Comarca, así como las que se establezcan en el contrato, o las reguladas por el convenio de la Comarca de Los Monegros.

Artículo 4.- Deberes de comportamiento.

El/la alumno/a-trabajador/a mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros/as, equipo docente y terceros en general, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno/a-trabajador/a serán repuestos por cuenta del mismo/a, descontando el importe de la reposición en la nómina.
- b) Deberá reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.
- c) Deberá hacerse responsable del vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo por cuenta de los/as alumnos/as-trabajadores/as la limpieza y conservación del mismo. La ropa de trabajo únicamente se podrá utilizar durante el horario laboral.
- d) No se permite fumar, salvo en los lugares establecidos y únicamente durante el tiempo de descanso.
- e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales, ni el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo reproductor de imagen, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- f) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
- g) En las jornadas que impliquen desplazamiento autónomo de los alumnos con sus vehículos particulares, se aprovechará al máximo la disponibilidad de las plazas de los coches de trayectos similares y se compensará el gasto de kilometraje a ese vehículo conforme la normativa de la Comarca de los Monegros. Si un alumno no quiere compartir vehículo en un trayecto similar y decide ir con su vehículo, no se pagará ese gasto de kilometraje.
- h) Tienen el deber de respetar a sus compañeros/as y miembros del equipo directivo/docente.
- i) Deben realizar las tareas encomendadas con diligencia.
- j) No deben perturbar el normal desarrollo de las sesiones docentes.

Artículo 5.- Evaluación continua.

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán las aptitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión de los alumnos/as durante el período formativo.

Se establecerán los parámetros y puntuaciones didáctico-docentes objetivos para declarar no apto en las pruebas teórico-prácticas, pudiendo acordarse, en tal caso, la exclusión del programa.

TITULO TERCERO**Horarios y permisos retribuidos****Artículo 6. -Asistencia**

Los/as alumnos/as-trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el programa experiencial en el horario determinado en el mismo, siendo causa de exclusión del proyecto el incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o nueve faltas de asistencia no justificadas en toda una fase. El PROEXP se divide en tres fases, con una duración aproximada de dos periodos de tres meses y uno de seis.

Artículo 7.- Control de asistencia.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as del PROEXP deberán firmar diariamente en los partes semanales de asistencia facilitados, tanto a la entrada como a la salida de la jornada diaria de conformidad con la normativa vigente. El fraude en el mecanismo de justificación de asistencia se considerará falta grave.

Artículo 8.- Faltas de asistencia y ausencias.

Las faltas de asistencia al PROEXP podrán ser justificadas o no justificadas. La

acumulación de tres faltas sin justificar, tal como marca el artículo 6, serán causas de expulsión.

Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/a-trabajador/a que le impiden acudir al programa experiencial:

- a) Por motivos de salud: debe acreditarse la falta de asistencia mediante un justificante médico o con el correspondiente parte de baja médica.
- b) Permisos retribuidos: El /la alumno/a-trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y para la realización de exámenes oficiales, siempre con aviso previo suficiente y justificando fehacientemente la ausencia.
- c) Los demás supuestos permitidos por la legislación laboral.

Faltas no justificadas: Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida y dentro del mismo mes de la falta.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el /la alumno/a-trabajador/a.

Faltas de puntualidad:

- Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta no justificada, descontando de la nómina de ese mes o de los siguientes la parte correspondiente por tal ausencia.
- Un retraso no justificado superior a 1 hora equivale a una falta no justificada descontando de la nómina de ese mes o de los siguientes la parte correspondiente por tal ausencia.

Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la dirección del PROEXP, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento en que el/la alumno/a-trabajador/a acuda de nuevo.

Ausencias imprevistas:

- a) Por motivos de salud: El/la alumno/a-trabajador/a deberá comunicar al programa

experiencial su ausencia por enfermedad el mismo día en que esta se produzca. Cuando se incorpore, entregará a la dirección del PROEXP el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado.

El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido. En caso de requerir reposo el justificante médico deberá indicar la duración prevista.

El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

- b) Por otros motivos: El/la alumno/a-trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al PROEXP.

Artículo 9.- Horario de trabajo, calendario laboral y vacaciones.

a) El calendario del PROEXP se rige por el calendario laboral de Aragón para los años 2025 y 2026. Se consideran no laborables/lectivos los festivos nacionales, autonómicos y locales. El alumnado-trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, serán sábado y domingo. No obstante, si el equipo educativo (contando con el acuerdo del alumnado-trabajador) considerara de relevancia realizar una actividad o visita que incluyera alguno de estos días preestablecidos, se podrían compensar con otro día de descanso.

b) El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, es de veintidós días laborales.

c) El período de vacaciones será el mismo para todo el alumnado.

d) El periodo de disfrute de las vacaciones se determinará tomando en cuenta las sugerencias del alumnado, siendo propuesto y aprobado por la dirección del PROEXP y corroborado por la Entidad Promotora.

e) El alumnado-trabajador, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo considerándose causa justificada alguno de los motivos y por el tiempo que se relacionan en este RRI.

f) Por circunstancias relacionadas con las características del proyecto del PROEXP Monegros Sostenible III, y para cumplir todos los itinerarios formativos presentados al INAEM y aprobados por dicha entidad, la jornada laboral del alumnado se establece en 35 horas semanales distribuidas de lunes a viernes. Tendrán consideración de jornada laboral tanto las horas dedicadas a formación como las dedicadas a prácticas en alternancia.

g) El horario de la jornada laboral es de 8:00h a 15:00h, aunque pueda haber modificaciones

por causas excepcionales (viajes, visitas, inclemencias meteorológicas, evaluaciones, etc. a criterio de la dirección) o por mutuo acuerdo entre las partes.

h) El periodo de descanso de la jornada laboral es de 30 minutos y se considerará tiempo de trabajo efectivo. Se realizará en la franja horaria por mutuo acuerdo entre las partes y según las necesidades organizativas.

i) Los alumnos del PROEXP no tienen derecho a los días de libre disposición por el contrato de formación en alternancia y el carácter formativo del programa.

TÍTULO CUARTO

Normas de seguridad

Artículo 10. -Seguridad laboral

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as-trabajadores/as y del equipo responsable de la gestión del PROEXP a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Los/las alumnos/as-trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- b) En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- c) Al término de las clases, los/las alumnos/as-trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- d) Deberán avisar inmediatamente al equipo docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- e) No está permitido el préstamo de equipos, herramientas o máquinas a los alumnos/as-trabajadores/as para un uso privado.
- f) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del alumno/a-trabajador/a.
- g) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente a la dirección del programa experiencial al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral y al departamento de recursos humanos de la Comarca, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada.

TÍTULO QUINTO

Régimen disciplinario

Artículo 11. -Objetivos del régimen disciplinario

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización del PROEXP, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as-trabajadores.

Artículo 12. -Faltas.

Las faltas cometidas por los alumnos/as-trabajadores/as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) La incorrección o falta de respeto con los compañeros/as de trabajo, equipo docente, dirección, así como con cualquier otra persona con la que se esté en contacto durante el horario del PROEXP.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c) El incumplimiento de las normas del vestuario profesional.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- e) Faltas reiteradas de puntualidad (superar los 10 minutos de la hora estipulada).
- f) No presentar en plazo los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- g) No presentar los justificantes de ausencia justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de ello.
- h) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, siempre que no supongan faltas graves o muy graves.
- i) Comportamiento apático persistente y sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del PROEXP.
- j) Interrumpir insistentemente o entorpecer de forma sistemática e intencionada el correcto fluir de las clases o jornadas.
- k) Fumar en momentos o zonas no permitidas por la directora y/o la docente.

Son faltas graves:

- a) La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- b) La grave desconsideración, falta de obediencia y respeto hacia sus compañeras/as, equipo docente y dirección, así como con cualquier otra persona con la que se esté en contacto durante el horario del programa experiencial.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones y normas de comportamiento descritas anteriormente como alumno/a trabajador/a siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- d) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en materia de seguridad y salud, siempre que no supongan faltas leves o muy graves.
- e) La simulación de enfermedad o accidente laboral.
- f) Alegar motivos falsos para obtener licencias o permisos.
- g) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y/o herramientas y/o descuido en la conservación y limpieza de materiales y útiles de una forma reiterada.
- h) La acumulación de tres faltas leves dentro de una misma fase, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- i) El abandono del puesto de trabajo sin mediar justificación.
- j) El fraude incurrido en los medios de justificación de asistencia al programa formativo.

Son faltas muy graves:

- a) Tres faltas de asistencia no justificadas en un período de un mes o nueve faltas durante una fase.
- b) Haber sido sancionado/a en dos ocasiones con una falta grave, dentro de la misma fase, aunque sean de distinta naturaleza.
- c) Toda actuación que suponga una discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como las conductas que vulneren la intimidad o dignidad de los compañeros/as, equipo docente y dirección, así como con cualquier otra persona con la que se esté en contacto durante el horario del PROEXP.
- d) El consumo de alcohol o drogas en el programa experiencial, así como la embriaguez y/o toxicomanía.
- e) Causar graves daños a los locales, instalaciones, material y herramientas o descuidos graves en la conservación y limpieza de materiales y útiles de una forma reiterada.

- f) La notoria e injustificada falta de rendimiento del alumnado-trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, tanto en la parte teórica como en la parte práctica.
- g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones y normas de comportamiento y actitudes descritas anteriormente como alumno/a trabajador/a siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o grave.
- h) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en materia de seguridad y salud, siempre que no supongan faltas leves o graves y que supongan grave riesgo de accidente laboral, con perjuicio para otras personas o para la Comarca.
- i) La falta culpable de diligencia laboral que causara perjuicio muy grave a la Comarca, a los receptores de los servicios o al público en general.
- j) El incumplimiento del secreto profesional.
- k) La acumulación de tres faltas graves dentro de una misma fase.

Artículo 13.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

Por falta leve:

Amonestación verbal o escrita. Si es escrita la amonestación se adjuntará al expediente del alumno/a.

Por falta grave:

Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a veinte días.

Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y/o sueldo de veintiún días a sesenta días mediante comunicación expresa y por escrito de las causas que lo motivan.
- b) Expulsión del alumno/a del PROEXP y despido disciplinario del trabajador/a, tras la comisión de la segunda falta muy grave.

Artículo 13. -Expedientes de expulsión del alumno/a-trabajador/a.

Cuando se haya cometido una falta muy grave que dé origen a un despido disciplinario, el procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de expulsión seguirá los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: La dirección del PROEXP notificará al alumno/a-trabajador/a la incoación de expediente sancionador, con indicación de los hechos que la motivan, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho que le asiste de ser escuchado.

2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el alumno/a-trabajador/a dispondrá de un plazo de tres días hábiles para formular por escrito a la dirección del PROEXP las alegaciones que estime oportunas.

3. Informe y resolución: Vistas las alegaciones del alumno/a-trabajador/a, la entidad promotora resolverá lo que proceda.

Dicha resolución se notificará al alumno/a-trabajador/a. La dirección del PROEXP anotará en los expedientes personales del alumno/a-trabajador/a las sanciones impuestas. El PROEXP deberá comunicar por escrito a la Dirección Provincial del INAEM la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno/a-trabajador/a, así como la resolución decidida en dicho procedimiento.

Incoado el procedimiento de expulsión, podrá acordarse la suspensión cautelar de asistencia del alumno/a-trabajador/a al PROEXP, suponiendo suspensión de empleo y sueldo, por un plazo máximo de tres meses, en el caso de que se aprecie tal medida necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del programa.

Si se acuerda la expulsión, se producirá con efectos desde la fecha de incoación del procedimiento, en caso contrario, el alumno/a-trabajador/a se reincorporará al PROEXP con devolución de los haberes por los salarios no percibidos durante el período de suspensión cautelar. Contra esta resolución, caben los recursos que procedan según la normativa en vigor.

DISPOSICIONES

Disposición adicional primera.- En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, y demás normativa aplicable.

Disposición Final.- Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor una vez se produzca su aprobación definitiva y se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Disposición transitoria.- Vacatio legis del presente Reglamento

Mientras no se produzca la aprobación definitiva del presente Reglamento, se mantendrán en vigor las disposiciones del Reglamento regulador del anterior programa experiencial, teniendo la consideración de normativa vigente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA

5333

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA, por acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de noviembre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/195, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca <https://bajocinca.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Fraga, 18 de noviembre de 2025. El Presidente, José Javier Ferrer Jordán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVÍN

5334

ANUNCIO

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ha **aprobado inicialmente el Presupuesto General del Entidad Local Menor de Gavín para el ejercicio 2026**, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Gavín, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde Pedáneo, Carlos Yuste Lafuente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVÍN

5335

ANUNCIO

La Junta vecinal, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, ha ***aprobado inicialmente el expediente 2 de Modificación Presupuestaria del Entidad Local Menor de Gavín para el ejercicio 2025.***

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

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

Gavín, 19 de noviembre de 2025. El Alcalde Pedáneo, Carlos Yuste Lafuente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LARUÉS

5336

ANUNCIO

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable.

Por decreto de Alcaldía de fecha 18 de Noviembre de 2025 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2024 y el 30 de Junio de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la Entidad Local Menor; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en la Entidad Local Menor, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua: 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 aquél en que se produzca el acto presunto.

Larués, 19 de Noviembre de 2025. El Alcalde Pedáneo, Santiago Solana Hermoso.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
SERVICIO PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA

5337

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2025-032

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de Edistribución Redes Digitales SLU con domicilio en Calle Doctor Aznar Molina 2, 50002 Zaragoza, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Nueva red subterránea E/S de media tensión a 15 kV CANDASNOS para nuevo suministro MT a nuevo CT 63041 V.E. Monegros Candanos (particular) situado en Polígono 504 Parcela 9011 T.M. Candanos (Huesca) y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D^a. Pilar Lázar Barquín , Ingeniera Técnica Industrial, colegiada nº 10001, visado nº VIZA252148 de 24 de marzo de 2025 por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para Edistribución Redes Digitales SLU.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en T.M.Candanos, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en el informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de fecha 15 de octubre de 2025 (Ref.- 500201/20C/2025/04520) y en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una NER financiada por terceros y su finalidad es mejorar la calidad del suministro eléctrico en la zona. Sus características básicas se describen a continuación:

Instalación doble conexión A/S hasta cota 0 en apoyo metálico ARA-APY-L00892019-0005 de LAMT existente de 25 kV "CANDASNOS" con conductor LA 56 18/30 kV

Adecuación apoyo TM 10-500 Bóveda existente instalando nuevos pararrayos de ácidos metálicos y nuevo antiescalo.

Instalación de 90 metros (45 m por cada circuito E/S) de nueva LSMT con circuito RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al con origen en punto conexión LAMT 25kV "CANDASNOS" y final celdas entrada nuevo centro de Seccionamiento y medida CT 63041 V.E. MONEGROS CANDASNOS particular objeto de otro proyecto.

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 18 de noviembre de 2025. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL PANTANO DE ARGUIS

5338

ANUNCIO

COMUNIDAD DE REGANTES DEL PANTANO DE ARGUIS

Convocatoria de Junta General Extraordinaria

Esta Comunidad de Regantes celebrará su Junta General Extraordinaria el próximo día **24 de noviembre de 2025**, en el salón del Centro Cultural Manuel Benito Moliner (**Antiguo MATADERO**) en Huesca, **av. Martínez de Velasco, 4**, a las **17,30** en primera convocatoria, de no alcanzar la asistencia de partícipes la mayoría absoluta se celebrará a las **18:00 horas** de ese mismo día en segunda convocatoria, para tratar el siguiente orden del día:

- 1º. Votación para el cambio del sistema de regadío.
- 2º. Recuento de votos para la aprobación o denegación del cambio del sistema de riego.
- 3ª. Ruegos y Preguntas

Para la delegación del voto deberá presentarse por escrito con copia del DNI del delegante y delegado. (Adjunto Autorización)

Para ejercer el derecho de voto es necesario estar al corriente de pago.

Según marcan las Ordenanzas de la Comunidad (art 48), el voto mínimo se obtiene con 7 fanegas, equivalentes a 5.000 m². De no llegar a superficie mínima, se pueden agrupar partícipes hasta conseguir superficie de voto mínimo.

Huesca, 1 de Noviembre de 2025. El Presidente de la Comunidad, Jorge Guiral Sanvicente.