



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 126

Lunes, 6 de Julio de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

2984.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - ÁREA DE FIESTAS, TURISMO, COMERCIO Y.....	
..... HOSTELERÍA	8211
2985.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	8225
2986.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	8226
2987.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	8228
2988.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	8230
2989.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	8231
2990.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE	8232
2991.. AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN	8233
2992.. AYUNTAMIENTO DE AZARA	8237
2993.. AYUNTAMIENTO DE AZARA	8238
2994.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - ALCALDÍA	8239
2995.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	8240
2996.. AYUNTAMIENTO DE BERANUY	8241
2997.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	8243
2998.. AYUNTAMIENTO DE BINACED	8244
2999.. AYUNTAMIENTO DE CASTILLAZUELO	8245
3000.. AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU	8246
3001.. AYUNTAMIENTO DE FONZ	8247
3002.. AYUNTAMIENTO DE FONZ	8248
3003.. AYUNTAMIENTO DE IBIECA	8249
3004.. AYUNTAMIENTO DE IGRIÉS	8250
3005.. AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA	8252
3006.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8253
3007.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8254
3008.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	8255
3009.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	8256
3010.. AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	8257
3011.. AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS	8258
3012.. AYUNTAMIENTO DE LOARRE	8259
3013.. AYUNTAMIENTO DE LOARRE	8260
3014.. AYUNTAMIENTO DE LOARRE	8264
3015.. AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ	8265
3016.. AYUNTAMIENTO DE POZÁN DE VERO	8266
3017.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	8267
3018.. AYUNTAMIENTO DE SANTALIESTRA Y SAN QUÍLEZ	8268
3019.. AYUNTAMIENTO DE SEIRA	8269
3020.. AYUNTAMIENTO DE SIÉTAMO	8270
3021.. AYUNTAMIENTO DE VALFARTA	8279
3022.. AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA	8280

COMARCAS

3023.. COMARCA ALTO GÁLLEGO	8291
3024.. COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA	8298
3025.. COMARCA DE SOBRARBE	8299
3026.. COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO	8308



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

3027.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	8327
3028.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	8329
3029.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	8331

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

3030.. MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - DELEGACIÓN DE	
..... ECONOMÍA Y HACIENDA DE HUESCA	8333

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

3031.. SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA	8334
---	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

ÁREA DE FIESTAS, TURISMO, COMERCIO Y HOSTELERÍA

2984

ANUNCIO

La Concejala Delegada del Área de Fiestas, Turismo, Comercio y Hostelería Alcaldía Presidencia con fecha 2 de julio de 2026 ha adoptado el siguiente:

DECRETO Nº 3965 / 2026

Vista la propuesta de bases reguladoras de Convocatoria pública para la concesión de autorizaciones para la exposición y venta en la feria de artesanía de Navidad de Huesca 2026-2027.

Considerando lo dispuesto en el artículo 19 y siguientes de la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante en el término municipal de Huesca.

Por todo ello, la concejala delegada del Área de Fiestas, Turismo, Comercio y Hostelería, por delegación de la Alcaldesa otorgada mediante decreto 2951/2023, **RESUELVE:**

PRIMERO. - Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de autorizaciones para la exposición y venta en la feria de artesanía de Navidad de Huesca 2026-2027, cuyo texto íntegro figura en el expediente administrativo.

SEGUNDO. - Hacer pública la presente convocatoria mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de Aragón (Sección VI.- Boletín Oficial de la Provincia de Huesca), así como darle la máxima difusión posible a través de los distintos medios de comunicación.

Lo que le comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante al Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 2 de julio de 2026. La Concejala Delegada del Área de Fiestas, Turismo, Comercio y Hostelería, Nuria Mur Bescós.



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

BASES REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DE ARTESANÍA DE NAVIDAD DE HUESCA 2026-2027

1. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento para la selección de los participantes en la Feria de Artesanía de Navidad de Huesca 2026-2027 que organiza el Ayuntamiento de Huesca, a través de la concejalía de Fiestas, Turismo, Comercio y Hostelería.

Con el desarrollo de la Feria de Artesanía de Navidad se pretende promover y dinamizar la actividad comercial, turística y cultural del municipio y su fortalecimiento como un sector estratégico para la generación de riqueza, economía y empleo.

2. Comisión de la Feria:

Esta Comisión estará formada por tres técnicos del Área de Fiestas, Turismo, Comercio y Hostelería. Corresponde a esta Comisión las funciones que le atribuyen las presentes bases, así como la vigilancia de su aplicación y la supervisión, en general, del desarrollo de la Feria.

La Comisión se reserva el derecho a la modificación de los horarios, la ubicación concreta de la feria y/o las instalaciones si, por circunstancias sobrevenidas, se dieran razones de seguridad para las personas y los bienes, por razones técnicas, por razones de fuerza mayor o interés público que hicieran conveniente su modificación. En todo caso y siempre que sea posible, se respetarán los permisos autorizados conforme a las previsiones de las presentes bases. Estas variaciones no darán derecho a indemnización alguna.

3. Lugar, fecha de celebración y horarios de apertura:

La Feria tendrá lugar en la Plaza Luis López Allué de Huesca del 18 de diciembre de 2026 al 6 de enero de 2027.

El horario obligatorio de apertura al público será de 11.00 a 14.00 horas y de 17.00 a 20.00 horas. Este horario se podrá ampliar a criterio del titular de la autorización, siempre que se cumpla con la normativa laboral.

Los puestos podrán permanecer cerrados las tardes de los días 24 y 31 de diciembre, así como los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero.

La organización informará con antelación a los participantes de los horarios de montaje, desmontaje e inauguración de la Feria.

4. Número de autorizaciones:

El número de autorizaciones que se convocan son 15 y se distribuyen en los siguientes grupos o secciones:

- Sección 1: 12 autorizaciones para la venta de productos artesanos, entendidos éstos como la creación, producción, transformación o restauración de



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado.

También se incluyen en esta Sección las autorizaciones para la venta de artículos relacionados con la Navidad (figuras y complementos del Belén, decoración navideña, elementos ornamentales navideños,...) y para la venta de productos de alimentación elaborados artesanalmente siempre que estén envasados.

Sólo podrán ser objeto de venta los productos específicamente relacionados en la correspondiente solicitud, quedando prohibida la venta de productos fabricados por procedimientos mecánicos o industriales, productos tipo baratija o souvenir y de baja calidad, la reventa de productos y, en puestos de alimentación, la venta de productos de consumo directo no envasados.

- Sección 2: 3 autorizaciones para la instalación de food-trucks o camionestienda para la elaboración y venta de productos de alimentación. Se prohíbe el suministro de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de edad, de conformidad a lo prescrito en la normativa vigente.

Se reserva un puesto para personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 %, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Esta condición deberá tenerla acreditada el titular del puesto, y no se tendrá en cuenta en las personas autorizadas. En caso de varias solicitudes que reúnan estas características, se adjudicará de acuerdo con lo dispuesto en la base novena; pasando las solicitudes no adjudicatarias de autorización a formar parte del proceso de selección general. Si no hubiera ninguna solicitud de estas características, el puesto reservado, pasará a estar disponible para el resto de las solicitudes.

La asignación de espacios de cada sección y la ubicación de los expositores se llevará a cabo por la Comisión de la Feria en función de las necesidades e intereses del conjunto de la actividad; esta asignación será inalterable e irrevocable.

En todo caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar el número de puestos, en función de la demanda y las necesidades de organización.

5. Instalaciones y servicios:

Las personas autorizadas en la Sección 1, autorizadas para la venta de productos artesanos, desarrollarán su actividad en casas de madera modulares dotadas de instalación eléctrica y sistema de cierre individual, quedando prohibido efectuarse instalaciones eléctricas añadidas. En este caso, las averías o lesiones causadas serán por cuenta de quien las efectúe.

En el supuesto de autorizaciones en la Sección 2, instalación de food-truck o camionestienda para la elaboración y venta de productos de alimentación de consumo inmediato, las personas autorizadas desarrollarán la actividad en sus propias instalaciones que



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

deberán ser móviles, nunca fijas, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento de clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento. Deben ser de fácil transporte y adecuadas a los condicionamientos establecidos en las autorizaciones, así como estar dotadas de las exigencias establecidas en la normativa vigente en materia de elaboración y manipulación de productos de alimentación.

Las características, así como la disposición y ubicación de los puestos se podrán ver modificadas en función de las necesidades de organización o de la normativa vigente.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los participantes el servicio de vigilancia y seguridad de las instalaciones y su contenido en horario de descanso nocturno de 21 horas a 9 horas del día siguiente. Fuera de este horario, será responsabilidad exclusiva de cada expositor la custodia de las instalaciones, piezas y enseres de su puesto.

La decoración y ambientación general del espacio correrá, en su caso, a cargo del Ayuntamiento.

6. Requisitos de los solicitantes:

Sección 1: Podrán participar en la Feria las personas físicas y jurídicas que acrediten el desarrollo de una actividad artesanal, siempre que su actividad figure en el repertorio de familias de oficios artesanales incluidos en el Repertorio de Actividades Artesana (Anexo II de la Orden de 24 de enero de 2001, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo del Gobierno de Aragón o de la administración territorial que corresponda); o que vendan alguno de los artículos establecidos en el punto cuarto de estas bases. A tal efecto la organización podrá solicitar cuanta información precise para valorar el carácter artesanal de la actividad propuesta por el solicitante, en caso de no ser suficiente la aportada en la memoria Anexo II.

Sección 2: Podrán participar aquellas personas físicas o jurídicas que cuenten con instalación propia para la venta de bebidas y comestibles de consumo inmediato y que cumplan la normativa sobre seguridad e higiene alimentaria. Los vehículos deberán tener una estética que los haga únicos, es decir, no podrán ser vehículos o remolques estándar.

En último caso será la Comisión prevista en la Base Segunda de las presentes bases quien bastanteará la adecuación de los productos y/ puestos y resolverá en cada caso, en base a la documentación aportada por el vendedor, la posibilidad de exclusión de cualquier tipo de artículo o solicitante, si se considera que no cumple con los criterios de participación en la Feria.

La Comisión de la Feria podrá exigir la retirada del puesto o de los productos distintos de los autorizados y que no se ajusten a los criterios de la selección o porque no se corresponden con la calidad en su momento declarada por el interesado. Esta medida conllevará la pérdida de la fianza por incumplimiento de la persona autorizada.

Además, los participantes de ambas secciones deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza municipal de venta ambulante y en estas bases.



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

7. Presentación de solicitudes:

7.1 El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP. Las solicitudes junto con la documentación preceptiva deberán ser presentadas en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la normativa vigente.

Con carácter general, no se admitirá solicitud de venta con anterioridad o posterioridad a las fechas oficiales establecidas en esta convocatoria. En caso de que en el plazo oficial estipulado en esta convocatoria se reciba un número de solicitudes inferior al número de puestos disponibles, la comisión podrá realizar invitaciones o llamamientos individuales.

7.2 La solicitud deberá presentarse en instancia, según Anexo I que podrán consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento - <https://www.huesca.es/ayuntamiento/tramites-y-gestiones/catalogo-de-tramites/desarrollo> - debidamente cumplimentada y acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, permiso de residencia y trabajo o documento que lo sustituya en caso de empresarios individuales y copia de la tarjeta del CIF y de las escrituras de constitución, en el caso de Sociedades Mercantiles, Cooperativas y Laborables.
- Memoria y declaración responsable, según modelo Anexo II, para las solicitudes de la Sección 1.
- Documentación acreditativa de la constitución de la fianza por importe de 300€ tal y como establece la base 8.2.
- En el caso de venta de productos cosméticos, el correspondiente certificado sanitario.
- En el caso de venta de productos alimenticios:
 - Documentación acreditativa de la formación como manipulador de alimentos
 - Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, según modelo Anexo III.
 - Copia del registro sanitario, en su caso.
 - Además, para las solicitudes de la Sección 2: Documentación acreditativa de la inscripción en el Registro sanitario de establecimientos de comidas preparadas del Gobierno de Aragón o el que corresponda, certificados de instalaciones de gas e instalación eléctrica de baja tensión y revisión actualizada, en su caso, así como 3 fotografías del vehículo o instalación.
- Documentación acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad, para la reserva a la que hace referencia la base 4, último párrafo.



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

7.3 Puestos compartidos. Podrán formular solicitud conjunta un máximo de dos artesanos. En este caso la distribución del espacio y del tiempo de ocupación se realizará por mutuo acuerdo entre las partes, coordinándose entre sí para labores de montaje, desmontaje y limpieza del espacio. En cualquier caso, la solicitud deberá ser única y contener todos los datos y la documentación relativa a los dos artesanos solicitantes.

7.4 Solo se admitirá una solicitud por persona o grupo de personas. En caso de puestos compartidos, no se admitirán las solicitudes individuales presentadas por alguno de los integrantes del grupo.

7.5 La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra por parte del solicitante de las presentes bases.

7.6 Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en los apartados anteriores, se requerirá al interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal. Dicha notificación se realizará mediante correo electrónico al solicitante y, en su defecto, mediante la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca. Con la presentación de la solicitud el interesado acepta la validez de las notificaciones efectuadas por estas vías.

8. Tasa de participación:

8.1. Los autorizados provisionales deberán abonar la cuota de participación, en concepto de tasa de ocupación de la vía pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 23 de la Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de la vía Pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, quioscos y anuncios; cuyo importe será de 122,40.-€.

El abono se realizará a través de la Cuenta Nº ES90-2100-1665-61-0200043409 de Caixabank, titularidad del Ayuntamiento de Huesca, indicando el nombre del autorizado y el concepto "Tasa ocupación feria de artesanía de Huesca 2026". La renuncia o desistimiento no generará el derecho a la devolución de esta.

8.2. Los solicitantes de autorización deberán constituir una fianza a favor del Ayuntamiento de Huesca por importe de 300€, la cual se devolverá en caso de no ser autorizado, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria.

Dicha fianza será retenida y no devuelta:

- En caso de daños en las instalaciones y el espacio público ocupado. Para ello, tras concluir la actividad, se levantará acta acreditativa de la situación de estas infraestructuras que deberán ser entregados en las mismas condiciones y estado que se encontraban en el momento de la cesión.
- En caso de renuncia a la autorización concedida, salvo por enfermedad o incapacidad sobrevenida de la persona autorizada debidamente justificada.
- En caso de cesar en el desarrollo de la actividad antes de la fecha de finalización de la feria establecida en el apartado 3, salvo por enfermedad o incapacidad sobrevenida de la persona autorizada debidamente justificada.



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

El depósito se hará a través de la Cuenta Nº ES90-2100-1665-61-0200043409 de Caixabank, titularidad del Ayuntamiento de Huesca, indicando el nombre completo del solicitante y el concepto "Fianza feria de artesanía de Huesca 2026".

9. Selección de participantes y su distribución:

9.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se llevará a cabo por la Comisión de la Feria la comprobación del cumplimiento de las condiciones y requisitos para ser titular de autorización, establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza municipal de venta ambulante:

- a) Estar al corriente en el cumplimiento y pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Huesca.
- b) Disponer de permiso de residencia y trabajo, en caso de tratarse de solicitantes procedentes de países no miembros de la UE.
- c) Reunir las condiciones y requisitos técnico-sanitarias o de otra índole exigidos por la normativa reguladora específica de los productos objeto de venta.

Posteriormente, la citada Comisión procederá a la valoración de las solicitudes que cumplan dichos requisitos en función de los siguientes criterios:

Sección 1: Se establecen como criterios de selección para esta sección:

- Estar en posesión del carné de Artesano de Aragón (o de la Comunidad autónoma que corresponda): hasta 10 puntos.
- Originalidad, calidad y diversidad del producto ofrecido (variedad de productos y materiales, exclusividad y/o cualesquiera otras características diferenciales): hasta 10 puntos.

Sección 2: Se establecen como criterios de selección para esta sección:

- Adecuación de la instalación y producto de venta a la temática navideña de la Feria: hasta 5 puntos.
- Originalidad de la instalación: hasta 5 puntos.
- Originalidad y calidad del producto ofrecido: hasta 5 puntos. Se valorará que los puestos ofrezcan productos diferentes entre ellos.
- Disponibilidad de productos aptos para celíacos y otras intolerancias alimentarias: hasta 5 puntos.

Se concederá autorización a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación hasta agotar los espacios disponibles.

En el caso de empate de puntos de varias solicitudes, la comisión resolverá atendiendo al criterio del mix comercial y los objetivos de la feria.

9.2 Tras la valoración anterior se realizará la correspondiente propuesta que será elevada a la Alcaldía-Presidentencia para su aprobación. La resolución contendrá, de forma expresa:



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

- Solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la Ordenanza, así como las que incumplen.
- Propuesta de adjudicación provisional a aquellas que obtienen mayor puntuación, hasta completar los espacios.
- Creación de una lista de espera entre los solicitantes que cumplan los requisitos, para el supuesto de que los seleccionados inicialmente renuncien a su derecho, que será publicada en los términos establecidos en el apartado anterior.

Este acuerdo será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca (sedeelectronica.huesca.es).

Una vez concedida la autorización municipal de forma provisional, el adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de 10 días, la siguiente documentación:

- Alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas o equivalente, en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea (UE).
- Alta en el correspondiente régimen de Seguridad Social o equivalente, en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea (UE).
- Documentación acreditativa de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 150.000€ y 300.000€ para los puestos de venta de productos de alimentación, así como del pago de la correspondiente prima.
- Documentación acreditativa del pago de las tasas correspondientes por ocupación de la vía pública tal y como establece la base 8.
- En caso de solicitar la asistencia de personas colaboradoras, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ordenanza.

La falta de presentación de la documentación anteriormente descrita en plazo se entenderá como renuncia a la autorización por parte de su titular. En este caso, se procederá a autorizar provisionalmente a los solicitantes correspondientes, en función del orden establecido en la lista de espera, concediéndoles un plazo de 5 días para aportar la documentación antes indicada.

En el supuesto de que cualquiera de las personas adjudicatarias de un puesto renunciará al mismo o no acredite los requisitos establecidos en las Bases, con el fin de evitar que pueda quedar algún puesto sin ocupar el día de la apertura de la Feria, el Ayuntamiento podrá localizar a las personas suplentes, utilizando para ello los llamamientos individuales.

La distribución de los puestos y espacios es competencia de la Comisión de la Feria y se realizará en función de los datos aportados en la memoria presentada en la solicitud teniendo en cuenta los productos objeto de venta y criterios de competencia y diversidad



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

10. Obligaciones de los participantes:

- Diseño, decoración y montaje de sus puestos en el interior de la caseta, de la forma más atractiva posible con la finalidad de promocionar sus productos. Queda prohibido, en todo caso, colocar elementos decorativos que no puedan ser retirados al finalizar la feria, sin dejar restos; pintar en las paredes o clavar cualquier tipo de objeto o utilizar elementos que dañen la infraestructura; así como ocupar los pasillos. La organización informará con antelación a los participantes de los horarios de montaje, desmontaje e inauguración.

- Venta de los productos ofrecidos y detallados en la solicitud por el autorizado. En caso contrario, la licencia podrá ser objeto de retirada y se podrá proceder al cierre del puesto.

- Asistencia y apertura de puestos: Las personas autorizadas deberán tener abiertos los puestos dentro del horario establecido en la base tercera, desde el día de la inauguración hasta el de la clausura y de acuerdo con las condiciones de la correspondiente autorización. Queda prohibida la pernocta en el interior de las instalaciones de la feria.

- Limpieza y orden de su puesto de venta: los puestos deberán disponer de recipientes al efecto y contribuir con el mantenimiento del orden y la limpieza de las zonas comunes. Igualmente, deberán depositar los residuos y deshechos en los elementos de recogida y almacenamiento facilitados por el Ayuntamiento.

- Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias que exige la normativa sobre seguridad e higiene alimentaria, en caso de puestos de venta de productos de alimentación. Queda prohibida la elaboración de estos productos o comidas en el interior de las casas de madera destinada a la venta de producto artesano.

- Queda prohibida la tenencia de animales en el puesto de venta.

- Montaje y desmontaje del puesto, de acuerdo con las instrucciones y los horarios establecidos por la organización. Al finalizar la feria, se deberá dejar la superficie ocupada y las instalaciones cedidas en las mismas condiciones en que se le entregó.

11. Derecho supletorio:

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1996 de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria; así como la Ley 4/2015, de 25 de marzo de Comercio de Aragón y la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Huesca.

12. Inspección, control y régimen sancionador:

La clasificación de las infracciones sancionables será la establecida en el art. 34 y siguientes de la precitada Ordenanza municipal de Venta Ambulante.

Las autoridades municipales, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control, garantizarán el debido cumplimiento de las disposiciones de las presentes Bases, y de las



Ayuntamiento
de **Huesca**

Comercio

Plaza de la Catedral, 1
22002 Huesca
Tel. 974 29 21 86
Fax 974 29 21 78
www.huesca.es

establecidas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante y demás normativa legal que resulte de aplicación a la actividad y a los productos objeto de venta.

13. Protección de datos.

El Área de Comercio del Ayuntamiento de Huesca, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informa a las personas solicitantes que los datos aportados en el desarrollo de este servicio, tanto en la solicitud de participación, como en el desarrollo del mismo, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión del servicio, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras administraciones públicas o terceros de conformidad con lo determinado en la legislación vigente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, portabilidad y oposición reconocidos en esta ley.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN/RENOVACIÓN PARA LA VENTA AMBULANTE

Espacio reservado para el sello de registro de entrada:

1. Datos del solicitante (1)

NIF/NIE/CIF: Apellido 1: Apellido 2:

Nombre o Razón Social:

2. Datos representante (2)

NIF/NIE/CIF: Apellido 1: Apellido 2:

Nombre o Razón Social:

3. Domicilio a efectos de notificación (3)

Domicilio completo:

Población: Provincia: C.P.:

Teléfono: Correo electrónico:

Deseo que se me notifique por: Correo postal Medios electrónicos

4. Datos de la actividad

1. Descripción de los productos o artículos para la venta:

2. Modalidad de venta ambulante:

- MERCADO HABITUAL Y PERIÓDICO Mercado de textil, calzado y otros productos
 Mercado de flores
 Mercado de productos agroalimentarios ecológicos

En caso de RENOVACIÓN (sólo para mercados periódicos) indicar:

N.º puesto: Metros: Días: Martes Jueves Sábados

- MERCADO OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO
 Mercado con motivo de las Fiestas de San Lorenzo

Otros:

- VENTA EN PUESTOS O VEHÍCULOS-TIENDA EN LA VÍA PÚBLICA CON CARÁCTER AISLADO

3. Tipo de instalación y características: Descripción, dimensiones (metros),...

4. Persona colaboradora o habilitada:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF/NIE/CIF:

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

(Sólo en caso de nuevas solicitudes de autorización)

- Copia del DNI, NIE o documento que lo sustituya en caso de personas físicas, o copia de las escrituras de constitución y copia del DNI del representante, en caso de personas jurídicas.
 En caso de nacional de estado miembro de la U.E., documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser titular establecidos en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Huesca.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

- La persona que suscribe DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que cumple los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Huesca para ser titular de autorización.
- Que cumple la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta ambulante.
- Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos que serán facilitados a la Autoridad competente cuando ésta lo requiera en el ejercicio de las facultades de inspección y control.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecida por Ley.
- Que conoce que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- Que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

DECLARACIÓN DEL TITULAR

- La persona que suscribe DECLARA bajo su responsabilidad que conoce la normativa reguladora del ejercicio de la actividad de venta ambulante en el término municipal de Huesca (requisitos, condiciones, derechos y obligaciones, procedimiento y régimen sancionador), así como la normativa específica relativa al producto objeto de la venta. El declarante manifiesta que se obliga a observarlas, aceptando, en caso contrario, las consecuencias de su vulneración o incumplimiento.
- DECLARO que todos los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos y veraces, por lo que me hago responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

5. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Huesca realice consulta de los datos del solicitante en la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Dirección General de la Policía. En caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos justificativos.

Huesca, a de de

Firma del solicitante/representante

Este documento puede ser firmado electrónicamente.

(1) Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la administración de forma electrónica (*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico <https://sede.huesca.es>. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) En caso de presentación, aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse con la administración de forma electrónica (*) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Si ud. está entre los obligados (*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), será notificado de forma electrónica; en cualquier otro caso podrá elegir entre ser notificado por correo postal o mediante notificación electrónica. La notificación electrónica se llevará a cabo en su DEH (Dirección electrónica habilitada). El acceso o registro en el servicio DEH se realiza en <https://notificaciones.060.es>. En el correo electrónico indicado en esta instancia recibirá un aviso cuando sea notificado electrónicamente.

(*) Sujetos Obligados (Art. 14.2 Ley 39/2015): Personas Jurídicas, Entidades sin Personalidad Jurídica, Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, Representantes de obligados a relacionarse y los Empleados de la Administración Pública para trámites y actuaciones en su condición de Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, los cuales, serán incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Sólo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de Huesca.

Plaza de la Catedral 1.C.P.: 22002- Huesca-España ☎ 974 292 100- Fax 974 292 163 registro@huesca.es
<https://sede.huesca.es>

ILMO./ILMA. SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA



**BASES REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA
FERIA DE ARTESANÍA DE NAVIDAD DE HUESCA 2025 - 2026**

ANEXO II. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos/ Razón Social	NIF/CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante Legal (<i>Solo en caso de persona jurídica</i>)	Cargo (<i>administrador/a, apoderado/a...</i>)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dispone de documento de Calificación Artesanal en vigor (adjuntar carnet o certificado)	

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial	Fecha inicio de la actividad artesana
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Productos objeto de exposición y venta en la Feria: (<i>MARCAR UNA OPCIÓN</i>)	
<input type="checkbox"/> productos artesanos en general	
<input type="checkbox"/> artículos relacionados con la Navidad (figuras y complementos del Belén, decoración navideña, elementos ornamentales navideños,...)	
<input type="checkbox"/> productos de alimentación envasados elaborados artesanalmente	
Relación detallada de los productos objeto de exposición y venta en la Feria	
<input type="text"/>	
Materiales y técnicas empleadas (Breve descripción del tipo de materia prima y procedimiento artesanal)	
<input type="text"/>	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante declara que los productos con los que participará en la Feria de Artesanía de Navidad de Huesca responden a un proceso de elaboración artesanal de autoría propia, entendiéndose como tal la creación, producción, transformación o restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado

IMPORTANTE: Esta memoria deberá ir acompañada de 5 fotografías de los productos objeto de venta, como mínimo

En Huesca, a de de 20

Firma del/de la solicitante

ILMO./ILMA. SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA

El Ayuntamiento de Huesca, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF nº P22173001, y domicilio en Plaza de la Catedral 1, CP.- 22002, Huesca, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud para la concesión de ayudas dirigidas a la creación, mejora y consolidación de empresas, siendo la base que legitima dicho tratamiento el consentimiento del interesado. Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público. Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud. El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad. En cualquier caso, el Interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, o limitación mediante petición escrita remitida a dpd@huesca.es. Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.



Ayuntamiento
de Huesca

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES HIGIÉNICAS Y TÉCNICO-SANITARIAS PARA LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN Y VENTA DE COMIDAS PREPARADAS EN ESTABLECIMIENTOS NO PERMANENTES

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre del evento (feria, mercado, ...):

Tipo de actividad (Puestos de asadores, foodtruck, crepería, churrería...especificar):

DATOS DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN

NOMBRE DEL TITULAR/RAZON SOCIAL:

NIF / CIF

Dirección:

Municipio / Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

e-mail:

Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe en representación del titular de la instalación)

Nombre del representante:

NIF / CIF

Cargo o representación (en caso de personas jurídicas):

Dirección a efecto de notificaciones:

Municipio / Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

e-mail:

Descripción de la actividad de venta

(Relación de los alimentos que se elabora y se venden)

Declaración Responsable

La persona abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la instalación de referencia cumple las condiciones técnico-sanitarias e higiénicas establecidas en la legislación de seguridad alimentaria vigente(1) y se compromete a llevar a cabo un programa de autocontrol basado en las prácticas higiénicas correctas durante el ejercicio de la actividad indicada.

En _____, a _____ de _____ de 202

Fdo.

(1) NORMATIVA APLICABLE:

Reglamento 2004/852/CE relativo a la Higiene de los productos alimenticios (anexo III)

RD 199/2010 por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria

Decreto 131/2006 sobre condiciones sanitarias de los establecimientos y actividades de comidas preparadas.

Demás normativa aplicable al producto objeto de venta o a la actividad para la que se solicita autorización.

ILMO/ILMA. SR/SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA

El Ayuntamiento de Huesca, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF nº P22173001, y domicilio en Plaza de la Catedral 1, CP.- 22002, Huesca, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud para la concesión extraordinaria de ayudas dirigidas al sector del servicio de taxi de la ciudad de Huesca, siendo la base que legitima dicho tratamiento el consentimiento del interesado. Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público. Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud. El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad. En cualquier caso, el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, o limitación mediante petición escrita remitida a dpd@huesca.es. Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2985

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 3957/2026, de fecha 2 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D^a. Ana Vanessa Robles Triguero, con D.N.I. ***8522**, y D.^a. Irene Berdún Lasheras, con D.N.I. ***5960**, al objeto de ocupar dos plazas de Educadora Social, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, asimiladas 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 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

2986

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por Miguel Sola Oto, licencia ambiental de actividad clasificada para centro de fisioterapia en la calle María Moliner, número 15-17 de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.5 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se publica el Acuerdo de Calificación de la actividad por la Ponencia Técnica de Actividades del Ayuntamiento de Huesca de fecha 21 de junio de 2026, que será vigente durante dos años a partir de su publicación:

«Esta Ponencia Técnica de Actividades, en sesión del día de la fecha, ha examinado el expediente que se expresa a continuación:

SOLICITANTE: MIGUEL SOLA OTO
CLASE DE ACTIVIDAD: SERVICIOS HIGIENICOS SANITARIOS Y FISIOTERAPIA
EMPLAZAMIENTO: Avenida María Moliner 15-17
(Ref. cat: 3190502YM1639C2001DT)

RESULTANDO, que, instada la oportuna licencia municipal, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos 75 a 80 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

RESULTANDO, que han sido emitidos los informes solicitados.

VISTOS, la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y la Orden del Departamento de Urbanismo, Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Aragón, de 28 de noviembre de 1986.

CONSIDERANDO que han sido cumplidas las prescripciones reglamentarias en la tramitación del expediente.

La Ponencia Técnica de Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Huesca procede a la

CALIFICACIÓN

1. **NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD:** SERVICIOS HIGIENICOS SANITARIOS Y FISIOTERAPIA

2. **CAUSAS CONCRETAS:** MOLESTA, NOCIVA E INSALUBRE por producción de residuos peligrosos, riesgo de enfermedades infecto contagiosas y ruidos.

3. **MEDIDAS CORRECTORAS:** Ventilación, climatización, detección automática, extintores, señalización, alumbrado de emergencia, aislamiento acústico, etc. de emergencia, aislamiento acústico, señalización, etc.

En consecuencia, informa **FAVORABLE CONDICIONADO** la concesión de la licencia municipal a:

- Acreditación del cumplimiento del régimen de comunicación y/o autorización de puesta en servicio aplicable a las instalaciones que correspondan (instalación eléctrica BT, protección



contra incendios, RITE, etc), ante el Servicio Provincial de Industria e Innovación u Organismo de Control Autorizado.

- Deberá presentar comunicación previa al inicio de sus actividades de producción de residuos peligrosos (sanitarios, etc.) ante el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental según lo indicado en el artículo 29 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- La actividad deberá cumplir los objetivos de calidad acústica (para ruidos y vibraciones) establecidas en las ordenanzas municipales y en lo establecido en la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.

- La actividad deberá cumplir las prohibiciones en cuanto a vertidos y límites máximos de sustancias contaminantes establecidos en el Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de las aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado así como los establecidos en la Ordenanza municipal de Protección de Medio Ambiente o normas que las sustituyan.

El expediente se ha tramitado por el procedimiento de Declaración responsable en materia económica, por lo que en cumplimiento del artículo 85. Supuestos exentos de licencia de inicio de actividad de la Ley 11/2014, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón:

“1. En los supuestos en los que se haya presentado declaración responsable para el ejercicio de una actividad clasificada conforme a lo establecido en el artículo 72 se estará exento de tramitar la licencia de inicio de actividad, sin perjuicio de la presentación de la documentación a la que se hace referencia en el artículo anterior y la comprobación que corresponda efectuar por el órgano municipal competente cuando se otorgue la licencia ambiental de actividad clasificada”.

2. En cualquier caso, el titular de la actividad deberá comunicar al Ayuntamiento el inicio de la actividad”

La documentación que se tiene obligación de presentar a la que se refiere en el artículo 85 y tal como aparece en el artículo 84 de la citada Ley 11/2014 es:

- Documentación que acredite que las obras e instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo establecido en la licencia ambiental de actividades clasificadas:

o Un certificado del técnico director competente de la ejecución y, en su caso, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se especifique la conformidad de la instalación o actividad con el proyecto aprobado y con las condiciones fijadas en la licencia ambiental de actividades clasificadas, o un certificado emitido por un organismo de control autorizado en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia ambiental de actividades clasificadas.

Deberá comunicarse a la Comisión Provincial del medio Ambiente, dentro de los tres días siguientes, la resolución que adopte sobre concesión de licencia municipal.»

Huesca, 2 de julio de 2026, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

2987

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por Javier Zhu Chen licencia ambiental de actividad clasificada de bar cafetería con cocina en el local situado en la calle Vicente Campo, número 13 de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.5 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se publica el Acuerdo de Calificación de la actividad por la Ponencia Técnica de Actividades del Ayuntamiento de Huesca de fecha 21 de junio de 2026, que será vigente durante dos años a partir de su publicación:

«Esta Ponencia Técnica de Actividades, en sesión del día de la fecha, ha examinado el expediente que se expresa a continuación:

SOLICITANTE: JAVIER ZHU CHEN
CLASE DE ACTIVIDAD: BAR CAFETERÍA
EMPLAZAMIENTO: Calle Vicente Campo, Nº 13
(Ref. cat: 4082004YM1638S0118TQ)

RESULTANDO, que, instada la oportuna licencia municipal, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos 75 a 80 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

RESULTANDO, que han sido emitidos los informes solicitados.

VISTOS, la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y la Orden del Departamento de Urbanismo, Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Aragón, de 28 de noviembre de 1986.

CONSIDERANDO que han sido cumplidas las prescripciones reglamentarias en la tramitación del expediente.

La Ponencia Técnica de Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Huesca procede a la

CALIFICACIÓN

1. NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD: BAR CAFETERÍA
2. CAUSAS CONCRETAS: MOLESTA por humos, olores, vibraciones y ruido
3. MEDIDAS CORRECTORAS: Ventilación, climatización, extinción automática en la campana, extintores, alumbrado de emergencia, aislamiento acústico, señalización, etc.

En consecuencia, informa FAVORABLE CONDICIONADO la concesión de la licencia municipal a:

- Acreditación del cumplimiento del régimen de comunicación y/o autorización de puesta en servicio aplicable a las instalaciones que correspondan (instalación eléctrica BT, protección contra incendios, RITE, etc), ante el Servicio Provincial de Industria e Innovación u Organismo de Control Autorizado.
- La actividad deberá cumplir los objetivos de calidad acústica (para ruidos y vibraciones) establecidas en las ordenanzas municipales y en lo establecido en la Ley 7/2010, de 18 de



noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.

- La actividad deberá cumplir las prohibiciones en cuanto a vertidos y límites máximos de sustancias contaminantes establecidos en el Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de las aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado así como los establecidos en la Ordenanza municipal de Protección de Medio Ambiente o normas que las sustituyan.

En cumplimiento de la Ley 11/2005, reguladora no se puede ejercer la actividad en tanto no se obtenga la correspondiente licencia de funcionamiento, la cual se deberá solicitar junto a la siguiente documentación:

Se tendrá que justificar la acreditación del cumplimiento del régimen de comunicación y/o autorización de puesta en servicio aplicable a las instalaciones que correspondan (instalación eléctrica BT, protección contra incendios, etc), ante el Servicio Provincial de Industria e Innovación u Organismo de Control Autorizado.

Certificado del técnico director competente de la ejecución y plano final de la actividad, en su caso, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se especifique la conformidad de la instalación o actividad con el proyecto aprobado y con las condiciones fijadas en la licencia ambiental de actividades clasificadas.

En cumplimiento de la Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Real Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón, deberá justificar que se dispone de un seguro del establecimiento cuya cobertura mínima de Responsabilidad civil sea la que indica la normativa en función del aforo del establecimiento.

Certificado de aislamiento acústico con medidas reales de las medidas correctoras implantadas y justificación del cumplimiento de la normativa al respecto.

Deberá comunicarse a la Comisión Provincial del medio Ambiente, dentro de los tres días siguientes, la resolución que adopte sobre concesión de licencia municipal.»

Huesca, 2 de julio de 2026, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

2988

ANUNCIO

Solicitada, por D. JOSE ANTONIO PUYUELO ARCAS, licencia ambiental de actividad clasificada para PROYECTO EXPLOTACION GANADERA DE TERNEROS DE CEBO. CONSTRUCCIÓN DE DOS NUEVAS NAVES GANADERAS INTENSIVAS DE TERNEROS DE CEBO DE 450 PLAZAS EN TOTAL en POLIGONO 7, PARCELA 33 DE OLSON, Referencia Catastral 22009H007000330000ZX según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Juan Plana Sanchez de fecha mayo de 2026, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>.

Ainsa, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Enrique Pueyo Garcia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

2989

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 7/2026

El Pleno de la Corporación, reunido en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 01 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente, el Expediente de Modificación de Créditos Nº 7/2026 del Presupuesto General de la Corporación para el Ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo de 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, se podrán presentar reclamaciones.

Si transcurrido el plazo anteriormente señalado, no se hubiera presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada la Modificación Presupuestaria Nº 7/2026.

Aínsa, 2 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

2990

DOCUMENTOS EXPUESTOS

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 02/07/2026 del Ayuntamiento de Alcubierre por el que se aprobó el padrón municipal de Tasas correspondiente al 1º semestre del 2026 de Agua potable, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Alcubierre, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Pedro Suñén Pardo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

2991

ANUNCIO

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2026-0252 de fecha 01/07/2026 las bases y convocatoria para creación de una bolsa de empleo de técnico de educación infantil por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será hasta el 13 de julio de 2026 a las 14 horas.

Así mismo, se publican las bases reguladoras que rigen la convocatoria y el proceso de selección:

“BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo de técnico de educación infantil para la Escuela de Educación infantil “El Pi” de Altorricón.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Par formar parte del concurso, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Estar en posesión del Título de Técnico de Educación Infantil, o poseer el Grado de Maestro con especialidad en Educación Infantil, o Maestro con especialidad en Infantil o profesor de EGB preescolar, (en estos últimos casos, al ser éstos los títulos habilitantes, no puntuará en méritos al ser considerando requisito de acceso)

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberá mantenerse hasta su nombramiento.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.



Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Altorricón, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el día 13 de julio de 2026 a las 14 horas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia.
- Fotocopia del NIF o en su caso Pasaporte.
- Título de Técnico de Educación Infantil o Grado de Maestro con especialidad en Educación Infantil, o Maestro con especialidad en Infantil o profesor de EGB preescolar, (en estos últimos casos, al ser éstos los títulos habilitantes, no puntuarán en méritos al ser considerando requisito de acceso)
- Relación de méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración: certificaciones, títulos y diplomas justificativos. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (físico y electrónico), así como en la página web de este Ayuntamiento (www.althorricon.es) en el apartado de sede electrónica, concediendo un plazo de tres días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios (físico y electrónico) de este Ayuntamiento, así como en la página web de este Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El tribunal de selección estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, con los correspondientes suplentes y será nombrado mediante Resolución de Alcaldía, haciéndose público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://althorricon.sedeelectronica.es>

La composición del tribunal será técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de



la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos serán resueltos por el Tribunal por mayoría.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso.

Se valorarán, hasta un máximo de 16 puntos, los siguientes méritos:

- La formación de los títulos de Grados o Licenciaturas en Pedagogía y Psicopedagogía; o Grado de maestro de educación infantil, maestro con especialidad en infantil o profesor de EGB preescolar en caso de no ser título habilitante, a razón de 3 puntos por cada título, hasta un máximo de 6 puntos.
- La formación hasta un máximo de 10 puntos por haber realizado cursos relacionados o de interés para el puesto de trabajo ofertado, cuya duración sea como mínimo de 100 horas:

De 100 a 149 horas: 1 punto.

De 150 h en adelante: 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración del curso, este no será valorado.

SEPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas la valoración de los méritos se elevará al órgano competente propuesta de bolsa de empleo con las puntuaciones de los aspirantes.

OCTAVA. Constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el conjunto del concurso en orden descendente.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

- El llamamiento de los candidatos se efectuará atendiendo al orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo.
- El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo en el caso de incorporación urgente, entendido por tal, cuando el tiempo de la incorporación al puesto sea inferior a 24 horas.
- El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando supuesto en la misma para próximas incorporaciones.
- Serán causas de exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo cuando:
 - Lo solicite expresamente.
 - Rechace la oferta de trabajo por causa no justificada.
 - Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
 - Finalice la relación laboral con el Ayuntamiento de manera voluntaria antes de la finalización del contrato de trabajo sin causa justificada.
- Se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
 - Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
 - Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
 - Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
 - Alta en el régimen de autónomos.



- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

NOVENA. Incidencias

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

En lo previsto en estas bases será de aplicación RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa contra las presentes bases y la resolución por la que se aprueban, que ponen fin a la vía administrativa pueden interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo de Huesca en el plazo de 2 meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOP. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse otro recurso que se estime pertinente.

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo a la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los Derechos Digitales informamos a todos los participantes que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Altorricón con la finalidad de gestionar este proceso de selección. La base de la legitimación para el tratamiento de los mismos es la ejecución de un precontrato y el cumplimiento de una obligación legal.

Estos datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la publicación de las listas de admitidos y/o excluidos así como del resultado del proceso en el tablón de anuncios y página web municipal, de acuerdo con la legislación vigente.

Sin perjuicio de ello, Ud. Podrá acceder, rectificar, suprimir sus datos, solicitar la limitación del tratamiento o la portabilidad de los mismos enviando un correo a lopd@dphuesca.es. Para ampliar esta información puede consultar nuestra Política de Privacidad en www.althorricon.es”

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0252 de fecha 01/07/2026.”

Altorricón, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, Susana Ramón Purroy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZARA

2992

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno en fecha 3 de julio de 2026 se aprobó el “Proyecto de renovación de las redes de distribución de agua y saneamiento en la Calle San Miguel de Azara (Huesca)” redactado por el Ingeniero Agrónomo D. Sergio Moreu Bescos, cuyo importe asciende a 81.261,59 euros (IVA incluido).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia de Huesca, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Azara: azara.sedipualba.es

A la vista de lo expuesto, aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Azara, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa, Lucía Carpi Novales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZARA

2993

ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 3 de julio de 2026, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación del Pleno en la Alcaldía para el contrato de obra "Proyecto de obra de renovación de las redes de agua y saneamiento en la Calle San Miguel de Azara" redactado por el Ingeniero Agrónomo D. Sergio Moreu Bescos cuyo presupuesto asciende a 81.261,59 € (IVA incluido), con el fin de agilizar el procedimiento.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Azara, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa, Lucía Carpi Novales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

ALCALDÍA

2994

ANUNCIO

El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto n.º 2026-1969 de 1 de julio de 2026 que literalmente dice:

“Visto que con fecha 26 de julio de 2023, mediante Decreto n.º 2023-1563, esta Alcaldía delegó en D. Lorenzo Borrue! Gámiz, el ejercicio de la delegación genérica en materia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Considerando que D. Lorenzo Borrue! Gámiz no va a poder ejercer sus competencias durante los días del 2 de julio al 8 de julio de 2026, ambos incluidos.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero. Avocar las competencias asumidas por D. Lorenzo Borrue! Gámiz, Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-1563, de nuevo en el Alcalde-Presidente, como órgano que fue delegante de las mismas.

Segundo. Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, sin perjuicio de la efectividad de la avocación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Barbastro, 1 de julio de 2026. El Alcalde. Fernando Torres Chavarría.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

2995

ANUNCIO

Procedimiento: Aprobación del Padrón ALCANTARILLADO 2º Semestre de 2026

Por Decreto de Alcaldía 2026-0487 de fecha 2 de julio de 2026, se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de Alcantarillado correspondiente al 2º semestre de 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Benasque, 2 de Julio de 2026. El Alcalde, Manuel Mora Bernat.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERANUY

2996

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de la Entidad de Beranuy por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de Tasa de Abastecimiento de Agua potable correspondiente al periodo primer semestre 2026.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: HUESCA

Oficina de Recaudación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Horario: el de esas oficinas

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa de Abastecimiento de Agua potable primer semestre de 2026	16 de septiembre a 16 de noviembre	A partir del 6 de octubre de 2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas las entidades bancarias colaboradoras.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.



Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Beranuy, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Jesús Guitart Ferraz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

2997

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito n.º 8/2026, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de julio de 2026, 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. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].

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

Biescas, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

2998

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno municipal de fecha 23 de junio de 2026 la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto el desarrollo del desempeño de funciones de apoyo a secretaría, así como la de gestión de carácter administrativo de nivel superior.

De conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://binaced.sedelectronica.es>.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Binaced 3 de julio de 2026. El Alcalde Presidente, Javier Sorinas Citoler.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILLAZUELO

2999

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía de fecha 02 de julio de 2026, se han aprobado los padrones fiscales correspondientes a las a las siguientes tasas; basuras (segundo semestre de 2026) y abastecimiento de agua potable del 1 semestre de 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Castillazuelo, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, Maria Martín Suárez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU

3000

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2026-0342 dictada con fecha 03/07/2026, se aprueban los padrones fiscales relativos a las **TASAS DE SERVICIO SUMINISTRO DE AGUA Y ALQUILER DE CONTADOR 1.º semestre del ejercicio 2026** y **TASA DE SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL BIENAL ejercicios 2025/2026**, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

El Grado-Lo Grau, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa, María Carmen Obis Matinero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FONZ

3001

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha, 30 de Junio de 2026, se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de Agua y Alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Fonz, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, María Clusa Planisolis.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONZ

3002

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 y 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de exposición al público sin reclamaciones, se procede a la publicación del expediente de modificación de créditos n. 5/2026, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto correspondiente al ejercicio 2026, que queda aprobado definitivamente y que, resumido por capítulos, a continuación se publica:

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

Transferencias de crédito (Aumento)

Transferencias de Crédito (Aumento)			
Por Programa	Económica	Denominación	Importe
4590	62900	Cámaras videovigilancia	2.500,00
		Total TCA.....	2.500,00

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

Transferencias de crédito (Disminución)

Transferencias de Crédito (Disminución)			
Por Programa	Económica	Denominación	Importe
9200	21200	Edificios (Mantenimiento instalaciones)	-2.500,00
		Total TCD.....	-2.500,00

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

Fonz, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, Maria Clusa Planisolis.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IBIECA

3003

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ibieca por el que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle exp 1822576F.

Habiéndose aprobado definitivamente en el expediente 1822576F el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón y 140.6 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Decreto 2159/1978, de 23 de junio:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Promotor	Carmen María García Lanzas
Ámbito:	Parcela catastral 22174A007000070001XI
Instrumento que desarrolla:	Plan de Delimitación de Suelo Urbano de Ibieca
Objeto:	Modificación de alineaciones y rasantes
Clasificación del suelo:	Urbano
Calificación del suelo:	Residencial. Vivienda unifamiliar o plurifamiliar hasta un máximo de cuatro viviendas por portal

El presente Acuerdo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Ibieca, 3 de julio de 2026. El Alcalde, Iván Esteban Gallego.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IGRÍES

3004

ANUNCIO

Por Decreto N º 88, de fecha 3 de julio de 2026, del Alcalde de este Ayuntamiento, se aprobó el padrón tributario de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al segundo semestre del año 2026.

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

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

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

Igríes, 3 de julio de 2026. El Alcalde, Jose María Navarro Ena.

Por Decreto N º 88, de fecha 3 de julio de 2026, del Alcalde de este Ayuntamiento, se aprobó el padrón tributario de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al segundo semestre del año 2026.

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

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

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

Igriés, 3 de julio de 2026. El Alcalde, Jose María Navarro Ena.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

3005

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Isábena por la que se aprueba provisionalmente la imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo, y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburo y la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo, y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburo, el Pleno de esta Entidad, en sesión Ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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 de 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 persona interesada 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://isabena.sedelectronica.es>].

Isábena, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Joaquín Montanuy Tremosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

3006

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2081 de fecha 1 de julio de 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por éste Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Operario de la Pista de Hielo de personal laboral cuyo texto íntegro es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-1533 de fecha 8 de mayo de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 90 el 15 de mayo de 2026, B.O.A. núm. 99 de fecha 27 de mayo de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 136 de fecha 4 de junio de 2026, para la cobertura de una plaza de operario de la pista de hielo, grupo/subgrupo A.P (otras Agrupaciones profesionales E) de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de acceso libre, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de operario de la pista de hielo de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema acceso libre.

ADMITIDOS	DNI
ALONSO VAL, ALEJANDRO	***6849**
CAJAL CABALLE, OSCAR	***6512**
FERNANDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**
MARTINEZ GONZALEZ, ANTONIO JAVIER	***6387**
MIGUEL PEREZ, NATALIA	***4627**
TORRALBA PANZANO, LUIS	***6315**

EXCLUIDOS	CAUSA
NINGUNO	

SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.”

Jaca, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

3007

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2075, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por éste Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Operario de la Pista de Hielo de personal funcionario, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-1532 de fecha 8 de mayo de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 90 el 15 de mayo de 2026, B.O.A. núm. 99 de fecha 27 de mayo de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 136 de fecha 4 de junio de 2026, para la cobertura de una plaza de operario de la pista de hielo, grupo/subgrupo A.P (otras Agrupaciones profesionales E) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de acceso libre, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de operario de la pista de hielo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema acceso libre.

<u>ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
ALONSO VAL, ALEJANDRO	***6849**
CAJAL CABALLE, OSCAR	***6512**
FERNANDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**
MARTINEZ GONZALEZ, ANTONIO JAVIER	***6387**
TORRALBA PANZANO, LUIS	***6315**

<u>EXCLUIDOS</u>	<u>CAUSA</u>
NINGUNO	

SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.”

Jaca, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

3008

ANUNCIO

Visto el Padrón municipal de la tasa de alcantarillado elaborado por el Ayuntamiento de La Puebla de Castro por el concepto y períodos que se indica: Tasa de Alcantarillado. Periodo:2026 (anual).

Vista la Ordenanza fiscal vigente para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de La Puebla de Castro es la número 4.

Atendiendo la competencia de esta Diputación Provincial para recaudar los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público anteriormente enumerados, en virtud de las delegaciones conferidas por el Ayuntamiento de La Puebla de Castro al amparo de lo dispuesto en el artículo 7 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.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que el Ordenamiento Jurídico le atribuye el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVE:

Primero.- Aprobar el Padrón municipal de Tasa de alcantarillado correspondiente al ejercicio 2026 que asciende a una recaudación de 4.140 €.

Segundo.- Proceder a la exposición pública en el tablón municipal durante un plazo mínimo de 20 días.

Tercero.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Huesca de la presente resolución, de la certificación de exposición pública en el tablón municipal, y del fichero txt/hoja de cálculo de los elementos integrantes del Padrón, a efectos de que proceda al cobro de los mismos en el ejercicio 2026.

La Puebla de Castro, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Maria Teresa Bardají Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

3009

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 115 de fecha, 3 de julio de 2026 se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de Alcantarillado, correspondiente al segundo período de recaudación del ejercicio 2026 ordenándose su exposición pública.

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

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

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

La Puebla de Castro, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa, M.^a Teresa Bardaji Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

3010

ANUNCIO

Corrección de error material en el anuncio de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos.

Advertido el error material en el texto del anuncio “aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos “, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 124 de fecha 2 de julio de 2026, se procede a su oportuna rectificación en los siguientes términos:

Donde dice: “5/2025”

Debe decir: “5/2026”

Se hace constar expresamente que, al tratarse de la subsanación de un mero error material, la presente corrección no supone la demora en el transcurso de los plazos establecidos, continuando el procedimiento su tramitación reglamentaria.

Bolea, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

3011

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Las Peñas de Riglos, en sesión extraordinaria celebrada el 2 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la adecuación del nivel de complemento de destino asignado al puesto agrupado de Secretaría-Intervención (A1).

El acuerdo adoptado consiste en la modificación del nivel de complemento de destino correspondiente al citado puesto, que pasa del nivel 22 al nivel 24, de conformidad con la normativa reguladora de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás legislación aplicable.

El expediente podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales durante el horario de atención al público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa María de la Peña, 2 de julio del 2026. El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torralba Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

3012

ANUNCIO

Padrón de la tasa municipal por servicio de alcantarillado, ejercicio 2026.

Plazo: quince días.

Padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua potable, primer semestre del ejercicio 2026.

Plazo: quince días.

Loarre, 2 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Roberto Orós Constante.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

3013

ANUNCIO

Habiendo transcurrido sin reclamaciones el periodo de información pública del acuerdo provisional de modificación de tarifas de la tasa municipal por expedición de documentos e informes urbanísticos, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 8 de mayo ppdo., queda elevado de forma automática a definitivo conforme a lo preceptuado por el 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, procediendo a publicar en su nueva redacción dada el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal reguladora de su exacción, conforme dispone el punto 4 del mismo artículo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS E INFORMES URBANISTICOS A INSTANCIA DE PARTE

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Artículo 1º.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos e informes urbanísticos a instancia de parte, que se regirá por la presente Ordenanza.

II.- HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2º.

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de cualesquiera documentos o informes en materia de urbanismo y licencias de obras o actividades por los Servicios Técnicos Municipales.

2.- A estos efectos, se entenderá tramitado a instancia de parte cualquier documento o informe que haya sido promovido por el particular, o redunde directamente en su beneficio aun cuando no haya mediado solicitud expresa al efecto del interesado.

III.- SUJETO PASIVO.

Artículo 3º.

Son sujetos pasivos contribuyentes por la Tasa las personas físicas o jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, promuevan o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o informe en cuestión.



IV.- RESPONSABLES.

Artículo 4º.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

V.- EXENCIONES SUBJETIVAS.

Artículo 5º.

Gozarán de exención los contribuyentes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido declarados pobres por precepto legal.
- Estar inscritos en el Padrón de Beneficencia Municipal, si lo hubiera, como pobres de solemnidad.
- Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza respecto a los expedientes que deben surtir efecto, en el procedimiento judicial en el que precisamente hayan sido declarados pobres.

VI.- CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 6º.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o informes a tramitar, en aplicación de la siguiente escala de tarifas:

Informe obra menor	46,71€
Acta de comprobación (sin desplazamiento)	46,71€
Informe obra mayor:	
-Hasta 20.000€	77,68€
-Entre 20.000 y 60.000€	155,58€
-Entre 60.000 y 150.000€	233,08€
>150.000€	311,17€
Informe proyectos urbanización	
-Hasta 20.000€	77,68€
-Entre 20.000 y 60.000€	155,58€
-Entre 60.000 y 150.000€	233,08€
>150.000€	311,17€
Informe valoración bienes e inmuebles	
-Hasta 20.000€	77,68€
-Entre 20.000 y 60.000€	155,58€
-60.000 y 150.000€	233,08€
>150.000€	311,17€
CDUR	77,68€



Lic. 1ª ocupación (sin desplazamiento)	46,71€
Lic. Segregación	155,59€
RAMINP (SIN OBRAS) LIAC *Con obra, se suma lo correspondiente a la obra*	155,59€
LED-EGD-DOM	46,72€
INFORME A UNA MODIFICACIÓN PGOU	233,08€
INFORMES DEBER CONSERVACIÓN IDC	100,59€
INFORMES DEBER CONSERVACIÓN IOE	226,33€
Desplazamientos 1,209 45,98	73,14€

Asimismo, cuando para la elaboración del documento o informe fuera preciso el desplazamiento del Asesor de Urbanismo, se añadirá a la cuota correspondiente la cantidad de 73,14 € en concepto de gastos por tal concepto.

VII.- BONIFICACIONES DE LA CUOTA.

Artículo 7º.

No se concederá bonificación alguna en los importes de las cuotas tributarias señaladas en la escala de tarifas de la presente Ordenanza.

VIII.- DEVENGO.

Artículo 8º.

1.- Se devenga la tasa, y nace la obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud que inicie la tramitación de los documentos o informes sujetos a aquella.

2.- En los casos a que se refiere el número 2 del Artículo Segundo, el devengo tendrá lugar cuando se produzcan las circunstancias que motiven la actuación administrativa municipal de oficio.

IX.- DECLARACION E INGRESO.

Artículo 9º.

1.- El pago de la cuota de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria en el impreso normalizado que se facilitará en las oficinas municipales, debiendo el interesado satisfacer su importe con carácter previo a la entrega del documento o informe solicitado.

2.- Los escritos recibidos por los conductos de presentación a se refiere el artículo 38 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, que no vayan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente a reservas de la subsanación de tal deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en término de diez días abone la cuota correspondiente, apercibiéndole expresamente que en caso de transcurrir dicho plazo sin efectuarlo se procederá al archivo del expediente sin más trámite.

X. INFRACCIONES Y SANCIONES.

**Artículo 10º.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a regir desde la fecha de publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Loarre, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Roberto Orós Constante.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

3014

ANUNCIO

Exposición Cuenta General de la gestión económica de la Corporación, ejercicio 2025.
Plazo: quince días.

Loarre, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Roberto Orós Constante.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ

3015

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 80 de fecha 1 de julio de 2026 se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la Tasa de Agua Potable correspondiente a la anualidad 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Peralta de la Sal, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Luis Fuster Casterá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZÁN DE VERO

3016

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía de fecha 02 de julio de 2026, se han aprobado los padrones fiscales correspondientes a las a las siguientes tasas; basuras (segundo semestre de 2026) y abastecimiento de agua potable del 1 semestre de 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

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

Pozán de Vero, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Guillermo Mur Espluga.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

3017

ANUNCIO

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de julio de 2026 se aprobó inicialmente el expediente de la modificación de Estudio de Detalle de la Unidad de ejecución CR 1A en Cartirana instada por Sara Lardies Puente

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de un mes, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Sabiñánigo, 3 de julio de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTALIESTRA Y SAN QUÍLEZ

3018

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS AL ALCALDE-PRESIDENTE

Por acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2026, se delegan en el Alcalde-Presidente las siguientes competencias para agilizar la tramitación de expedientes de contratación:

- Adjudicación, aprobación de certificaciones y facturas de las obras y servicios una vez iniciado el proceso de contratación.

Esta delegación afecta a los siguientes expedientes:

- Expediente 1737548M: POS 2026 Acondicionamiento de vivienda municipal para nuevos pobladores en Calles escuelas N°5 2ºP.

Esta medida se adopta de acuerdo con el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se hace pública en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Santaliestra y San Quílez, 2 de julio de 2026. El Alcalde, Mariano Pueyo Campo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

3019

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 2026-0163 de fecha 3 de julio de 2026, que inicia expediente de concesión de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas.

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas, por D^a. ALLISON NICOLE STEINBACH para EXPLOTACION EQUINA EXTENSIVA PARA 22 CABALLOS EN SEIRA con una capacidad de 22 cabezas, a instalar en la Parcelas 184, 186 y 187 del Polígono 1 de Seira.

Y de acuerdo con el siguiente PROYECTO DE EXPLOTACION EQUINA EXTENSIVA PARA 22 CABALLOS EN SEIRA, T.M. DE SEIRA (HUESCA):

Autor	Colegio oficial	Número Colegiado	Fecha	Visado
Mireia Sort Rufat	Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas, Graduados y Peritos Agrícolas de Aragón	Ing. Téc. Agrícola Colegiada nº 2.124	10/02/2026	VE2600170

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicho Proyecto, puedan presentar las alegaciones u observaciones que consideren pertinentes.

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://seira.sedelectronica.es>].

Seira, 3 de julio de 2026. El Alcalde, Manuel Callau Nerín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIÉTAMO

3020

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento del espacio municipal de *coworking* de Siétamo cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO MUNICIPAL DE COWORKING DE SIÉTAMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Siétamo, en el ejercicio de sus competencias en materia de promoción del desarrollo económico, fomento del empleo y prestación de servicios de interés general, considera necesario aprobar una Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del espacio de *coworking* municipal.

En los últimos años, se ha constatado un incremento notable de personas que teletrabajan de forma habitual, ya sea por cuenta propia o ajena. Aunque muchas de ellas desarrollan su actividad desde sus domicilios, una parte significativa requiere un entorno distinto al hogar para mejorar su eficiencia, separar adecuadamente la vida personal y profesional y disponer de servicios y conectividad adecuados. La habilitación de un espacio de *coworking* municipal responde directamente a esta necesidad, proporcionando un lugar de trabajo estable, equipado y accesible que favorece la productividad y el bienestar de quienes teletrabajan.

Además, en los últimos años, numerosos municipios de pequeño tamaño han impulsado la creación de espacios de trabajo colaborativo como herramienta para dinamizar su tejido económico, apoyar el emprendimiento y ofrecer servicios que contribuyan a fijar población. Así estos equipamientos se han convertido en infraestructuras clave para autónomos, emprendedores, pequeñas empresas y profesionales que trabajan en remoto, especialmente en entornos donde la oferta privada de espacios de trabajo es limitada.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer un marco jurídico claro que regule las condiciones de uso del espacio, los derechos y obligaciones de las personas usuarias, los criterios de acceso y permanencia, así como las normas de convivencia, seguridad y mantenimiento de las instalaciones. Con ello se pretende garantizar un funcionamiento eficiente del servicio, la igualdad de oportunidades en el acceso y la adecuada protección del patrimonio municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso, funcionamiento, gestión y acceso al espacio de *coworking* municipal, así como establecer los derechos y obligaciones de las personas usuarias y las normas de convivencia y seguridad aplicables a las instalaciones.



Artículo 2. Descripción

El espacio de *coworking* municipal es un espacio físico de titularidad del Ayuntamiento, destinado a facilitar un entorno de trabajo adecuado a personas trabajadoras autónomas, profesionales que teletrabajan, emprendedores y pequeñas empresas.

Dicho espacio se encuentra en el edificio anexo al Castillo Conde Aranda de Siétamo, edificio que comprende varias salas, una de ellas destinada al *coworking* y otras a otros usos y actividades.

Artículo 3. Finalidad

El espacio de *coworking* tiene como finalidades principales:

- a) Favorecer el desarrollo económico local y el emprendimiento.
- b) Facilitar un entorno profesional adecuado para quienes teletrabajan y requieren un espacio distinto al hogar para mejorar su eficiencia.
- c) Impulsar la creación y consolidación de proyectos empresariales.
- d) Contribuir a la fijación de población y a la mejora de la calidad de vida en el municipio.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 4. Gestión del espacio

1. La gestión del espacio de *coworking* corresponde al Ayuntamiento, que podrá ejercerla directamente o mediante las fórmulas de gestión previstas en la legislación vigente.
2. Corresponde al Ayuntamiento la determinación de las personas usuarias, el control del cumplimiento de la Ordenanza, el mantenimiento y conservación de las instalaciones y la aprobación de tarifas, si las hubiera.
3. Con carácter general, el *coworking* estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales de lunes a sábado, respetando los festivos de carácter nacional, autonómico y local, desde las 8:00 a las 20:00, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda modificar el horario establecido en función de la demanda del uso y del espacio y de las necesidades que puedan surgir
4. El uso se podrá realizar por:
 - a. Jornadas completas, entendiendo éstas como de lunes a sábados, excepto festivos, 12 horas diarias (de 8:00-20:00)
 - b. Por medias jornadas, entendiendo éstas como 6 horas diarias comprendidas entre las 8:00 y las 14:00 o de 14:00 y las 20:00. El/la usuario del espacio que opte por esta opción deberá elegir uno de los dos turnos.
5. El Ayuntamiento podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad de las instalaciones para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los usuarios de los espacios afectados, con 15 días de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o causa mayor.

Artículo 5. Servicios del *coworking*

Los servicios a prestar en el *coworking* Siétamo serán, en términos generales, los siguientes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda ampliar o reducir los mismos por motivos de interés general:

- Limpieza de las instalaciones
- Climatización
- Luz y agua.



Artículo 6. Medidas cautelares

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Siétamo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de denegar la admisión al *coworking* de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del Ayuntamiento o de sus personas usuarias. Las personas adjudicatarias deberán colaborar con esta acción, cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el *coworking*, estará obligada a identificarse y a justificar su presencia allí.

Artículo 7. Rótulos, señalización y elementos ornamentales

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio. No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

Artículo 8. Mantenimiento y limpieza de instalaciones

Las personas usuarias deberán mantener en todo momento su puesto/espacio y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. El Ayuntamiento velará por el permanente estado de limpieza de las instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, las personas usuarias del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados.

Artículo 9. Seguridad

1. El Ayuntamiento de Siétamo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pueden cometer extraños contra enseres, bienes o efectos de las empresas.
2. Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad que hubiere, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.
3. Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.
4. El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad bajo la responsabilidad de los/las titulares o, en su caso, de sus empleados/as; en especial la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral.
5. El usuario accederá a las instalaciones a través de una llave cedida por el Ayuntamiento, salvo que se determine otra forma de acceso electrónico. La pérdida deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento. Su uso indebido podrá ser causa de expulsión del servicio. Una vez finalizada la cesión esta llave será devuelta al ayuntamiento.

TÍTULO III. PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 10. Personas beneficiarias

Podrán solicitar el uso del espacio:

- a) Personas trabajadoras autónomas.



- b) Personas trabajadoras por cuenta ajena en modalidad de teletrabajo.
- c) Emprendedores y promotores de proyectos empresariales.
- d) Microempresas y pequeñas empresas.

Artículo 11. Requisitos generales

1. Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, con Hacienda y con la Seguridad Social.
2. Ejercer una actividad empresarial, artesanal o profesional susceptible de ser desarrollado en el *coworking*.
3. Estar legalmente constituidos o contratados por cuenta ajena. Para el caso de emprendedores que por estar su idea de actividad en fase de maduración no han puesto en marcha sus proyectos y por tanto, no se han constituido formalmente, deben tener un proyecto empresarial básico.
4. Presentar solicitud conforme al modelo oficial.
5. Aceptar expresamente las normas de uso del espacio.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 12. Procedimiento para la concesión de autorizaciones

1. Para acceder al *coworking* se establece un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que permitirá la concesión de las oportunas autorizaciones a las solicitudes que se presenten para la utilización del *coworking*, siempre sujeto a la disponibilidad de espacios. Si no existe dicha disponibilidad su solicitud quedara en lista de espera ordenada por fecha de presentación.
2. El sistema para la concesión de las autorizaciones serán el orden de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento, teniendo preferencia los/las emprendedores/as y los proyectos empresariales y profesionales en fase temprana de desarrollo.
3. Las solicitudes se podrán presentar a lo largo de todo el año en el Registro Municipal del Ayuntamiento o a través de los medios previstos legalmente, acompañándose de la siguiente documentación.
 - Documentación identificativa del solicitante y, en su caso identificación y acreditación de la representación legal. En caso de sociedades y comunidades de bienes: escritura pública a contrato privado de constitución de la sociedad, inscritos en el Registro Mercantil.
 - Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autonómica y Hacienda Local.
 - Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración.
 - En su caso, alta en el Censo de Obligados Tributarios.
 - En su caso, proyecto empresarial básico, que contenga una descripción de la actividad empresarial, profesional o artística: si la ejerce o está en desarrollo, si la realiza solo o conjuntamente con otras personas...
 - Modelo normalizado de solicitud de espacio en el *coworking*, indicando entre otros extremos, la jornada laboral y la duración de la autorización solicitada.
4. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista anteriormente, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aportada, pudiendo dar audiencia al o a la solicitante.
5. Una vez presentada la solicitud con toda la documentación, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizará las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos, adjudicándose el espacio en función de la disponibilidad del mismo.
6. En el caso de que tras la presentación de la solicitud no hubiera espacio disponible, su solicitud quedara en reserva, si así lo indica el/la solicitante, a la espera de sitio libre disponible.
7. En los casos de finalización, renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la autorización, se realizará un llamamiento al o la siguiente candidato/a según



el orden de reserva que ocupará, en función de la fecha de presentación de solicitud del espacio, teniendo preferencia las/las emprendedores/as y los proyectos empresariales y profesionales en fase temprana de desarrollo.

Artículo 13. Duración de la adjudicación

El plazo inicial de duración de use de los espacios será de seis meses a un año, pudiendo ser prorrogado previa solicitud del usuario/a hasta un máximo de tres años, salvo que alguna de las partes comunique a la otra, con un plazo de preaviso de un mes a la finalización del mismo su decisión de no prorrogar dicha autorización.

Para el caso de que el/la usuario/a desista de su autorización anticipadamente a su vencimiento y posteriormente vuelva a solicitar un nuevo espacio para la nueva autorización que pudiera concederse, los meses de permanencia anteriores se computaran a los efectos del periodo máximo de autorización.

Transcurridos los tres años, se podrá prorrogar la autorización en caso de que no exista lista de reserva para el espacio ocupado por el usuario/a.

Transcurrido el plazo de permanencia la persona física o jurídica deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento y sin derecho a indemnización alguna a su favor.

Artículo 14. Transmisibilidad de las autorizaciones

Las autorizaciones que se concedan no serán transmisibles a terceras personas.

Artículo 15. Extinción de las autorizaciones

Las autorizaciones que se concedan por el Ayuntamiento se extinguirán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del o de la solicitante.
- Por faltas muy graves o por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente autorización.

TÍTULO V. USO DEL ESPACIO

Artículo 16. Normas de utilización

1. Cada usuario/a accederá al espacio y se sentará en alguna de las mesas disponibles, ya que no se asignan puestos concretos. La autorización tiene carácter personal e intransferible.
2. Las personas usuarias conocen y aceptan que el espacio de coworking se integra en un edificio municipal con usos múltiples, por lo que el Ayuntamiento no se responsabiliza de los ruidos o molestias que puedan derivarse del normal desarrollo de actividades en otras dependencias.
3. El uso de teléfonos móviles para trabajo, así como la realización de cualquier otra actividad que suponga un nivel sonoro elevado, deberá desarrollarse de manera que no suponga molestia para el resto de los usuarios, ateniendo siempre al sentido común y al



respeto.

4. Cada usuario/a abonará a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5. Los comportamientos entre coworkers serán amables y respetuosos. No se tolerarán comportamientos paces profesionales o maliciosos. En caso de disputa el Ayuntamiento ejercerá de arbitro y mediador en la disputa, y todos los implicados se comprometen a aceptar su decisión. En caso contrario podría verse expulsado del COWU sin derecho a apelar la decisión y sin compensación alguna de ningún tipo.

6. Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de los coworkers, utilizando, por tanto, los espacios comunes o lugares habilitados para tal fin. Los usuarios deberán permitir visitas organizadas por el Ayuntamiento.

7. El Ayuntamiento no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios.

8. El medio aceptado únicamente para escuchar música u otro sonido dentro del área de *coworking* serán los auriculares, con el fin de no molestar a los demás usuarios/as.

9. Los residuos orgánicos y no orgánicos que se generen con motivo de la actividad deberán ser depositados por cada usuario/a en los recipientes habilitados al efecto.

10. Los equipos informáticos serán propiedad de los usuarios.

11. Será responsabilidad exclusiva de los usuarios del *coworking* el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos.

12. Será de responsabilidad exclusiva de los usuarios del *coworking* el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

13. Los/las usuarios/as deberán guardar absoluta confidencialidad de las informaciones que voluntaria o involuntariamente reciban del resto de los/las usuarios/as y sus actividades.

14. La suspensión de los suministros por causas ajenas al Ayuntamiento exime al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad, quedando únicamente obligado a la reposición del servicio a la mayor brevedad posible.

15. El Ayuntamiento no será responsable por los daños indirectos o incidentales (incluyendo los daños por lucro cesante, pérdida de ingresos o beneficios, interrupción de negocio, pérdidas de información de negocio a similares) que se deriva de la pérdida, daño, retraso, entrega incorrecta o falta de entrega de envío de correspondencia postal y paquetería, incluso si se hubiera informado al Ayuntamiento de la posibilidad de tales daños

Artículo 17. Prohibiciones

1. No se permitirá la entrada a ningún usuario fuera del horario establecido salvo acuerdo previo con el Ayuntamiento.

2. No se permitirá el acceso a ningún usuario que no respete las normas convencionales de higiene personal, ni con signos de embriaguez o drogadicción, indumentaria indecorosa u ofensiva.

3. Esta totalmente prohibido fumar en cualquier zona del espacio *coworking*.

4. No se admite ningún tipo de animal de compañía (excepto perros-guía).

5. No se realizarán obras ni cambios de mobiliario sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

6. Aunque resulte obvio, las actividades desarrolladas en el *coworking* deben ser del todo legales.

TÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 18. Derechos y obligaciones de las personas usuarias

1. El Ayuntamiento adoptará un acuerdo de adjudicación (contrato de uso) en el que se especificarán todas las condiciones de la misma. La persona usuaria adquirirá el compromiso de cumplir con todas las cláusulas prevista en dicho acuerdo.

2. Son derechos de las personas usuarias los siguientes



- a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación: agua, luz y climatización; conservación, mantenimiento del *coworking*, aquellos otros que requieran la buena marcha del *coworking*, que sean de necesidad general conforme a los fines propuestos.
- b) Utilizar el mobiliario asignado al puesto.

3. Son obligaciones de las personas usuarias las siguientes

- a) Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del *coworking*.
- b) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del acuerdo de adjudicación.
- c) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que recaigan sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el *coworking*.
- d) Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del *coworking*, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida por el Ayuntamiento.
- e) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso, del puesto/espacio, por las causas que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.
- f) Notificar por escrito al Ayuntamiento de Siétamo, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo mínimo establecido.
- g) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento cuando estén vinculados directamente con el *coworking*, y así sea solicitado.
- h) En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de estas pueda ocasionar.
- i) Los/las usuarios/as de las instalaciones serán responsables de los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencia de sus actividades profesionales, quedando exonerado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad.
- j) En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo. Cuando se utilice este espacio se dejará todo limpio y recogido.
- k) Respetar las condiciones de convivencia derivadas del uso compartido del edificio municipal con otras actividades.

Artículo 15. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento

1. Son obligaciones:

- a) Comunicar a la persona empresaria o emprendedora el uso de un puesto de trabajo en el *coworking* y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía solicitada, en su caso.
- b) Prestar los servicios puestos a su disposición en el *coworking*.

2. Son derechos:

- a) Poner fin a la autorización del uso del puesto/espacio, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado/a.
- b) Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento de la presente ordenanza.



TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16. Infracciones

1. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza podrá ser constitutivo de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del Espacio *coworking*.
- El incumplimiento de las normas prevista en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

3. Serán faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del *coworking*.
- b) La alteración del funcionamiento del *coworking* y de los servicios que presta.
- c) La alteración de las infraestructuras y espacios sin contar con los permisos expresos del Ayuntamiento.
- d) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del *coworking*.
- e) Causar, por use indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del *coworki*
- f) La comisión de tres faltas leves en un periodo de seis meses.

4. Serán faltas muy graves:

- a) Los actos ofensivos contra las personas que acuden al *coworking* así contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- b) El impago de la tasa a la que está obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- c) La no utilización del puesto de trabajo asignado por un período superior a 45 días.
- d) La comisión de dos faltas graves en un periodo de seis meses.
- e) La comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

5. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del espacio *coworking* por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

Artículo 17.- Obligaciones del cesionario. Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al o a la infractor/a de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Desarrollo de la Ordenanza

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de la presente Ordenanza.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en la legislación vigente.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Siétamo, 3 de julio de 2026. El Alcalde, José M^a Loscertales Aranda.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFARTA

3021

ANUNCIO

Dña. María Mercedes Soler Peinado, Alcaldesa del Ayuntamiento de Valfarta, en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Teniendo en cuenta el informe de Secretaría emitido con fecha 2 de julio de 2026, se establece que NO se ha presentado ninguna alegación a la lista provisional de admitidos para el puesto de Vigilante de las Piscinas Municipales de Valfarta a 40 horas.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Elisa Pueyo Labrador	***7261**
Vivian Jiménez	***7442**

TERCERO. La baremación de méritos se efectuará el día 6 de julio de 2026, a las 09:00 horas, en el Ayuntamiento de Valfarta.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valfarta.sedelectronica.es>] y el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha en que se realizará la baremación.

Valfarta, 2 de julio de 2026. La Alcaldesa, María Mercedes Soler Peinado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA

3022

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Velilla de Cinca (Huesca), por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal **DE LA TASA POR LA UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza ordenanza reguladora de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

Preámbulo

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos** conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes del **pervio** Informe técnico económico preceptivo, cuyo método y sistema de cálculo y parámetros previstos en el mismo ha seguido la actual Jurisprudencia del Tribunal Supremo citándose, entre otras, las sentencias n.º 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], y la más reciente Jurisprudencia en las Sentencias n.º 718/2024 [Recurso de Casación 6542/2022], n.º 730/2024 [Recurso de Casación 6655/2022] y n.º 735/2024 [Recurso de Casación 8971/2022], que sigue este modelo de Ordenanza y fijan el contenido, método seguido y exigencias del Tribunal supremo y, en igual sentido, el Informe técnico jurídico – económico en el que se sustenta esta Ordenanza.

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.



La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- **Instalaciones de transporte de energía eléctrica con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan utilizaciones o aprovechamientos del dominio público local no recogidos en este apartado.**
- **Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos, instalaciones de bombeo u otros similares que realicen una utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.**

La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar **instalaciones de las referidas** que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio **público** o servicio público **que se hallen en el término municipal, así como los bienes** comunales o pertenecientes al común de vecinos, que grava la Tasa, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

De conformidad con los artículos 20 y ss. TRLHL, el hecho imponible establecido en la ordenanza solo exige, conforme al art. 24.1.a), que las instalaciones disfruten utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Y en este caso lo que se grava es el ámbito espacial sobre el que las empresas tienen autorización administrativa, cualquiera que fuera, para el desarrollo de su actividad como utilización privativa o aprovechamiento especial.

Y, como ha venido recogiendo el Tribunal Supremo, es esencial la existencia de “un informe técnico económico en el que constan los diversos valores –del suelo, de la construcción, de los solares, etc.,- a partir de los que pretende aproximarse al valor de mercado del dominio público, del que luego estima un valor de usufructo, incluso con los criterios de otras normas fiscales, para determinar ese valor de mercado de la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio que ha de utilizarse, por imperativo legal, para establecer la cuantía de esta clase de tasas”.

Dicho informe forma parte del expediente por el que se aprueba la presente Ordenanza y podrá ser consultado por todos los interesados.



ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que utilicen, disfruten o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que utilicen, disfruten o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

ARTÍCULO 4º.- BASE IMPONIBLE, TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS:

4.1. Conforme a lo establecido por el Tribunal Supremo en Sentencias, por todas la n.º 718/2024, de 26 de abril, se establecen dos bases impositivas diferenciadas según las formas de utilización o aprovechamiento especial del dominio público local teniendo en cuenta la intensidad de uso de cada una de las formas:

- La **Base imponible** en la **utilización privativa o supuestos similares** a la misma – y que, según el Tribunal Supremo, lo constituyen las instalaciones fijas tales como torres metálicas, postes, cajas de amarre, transformadores u otros tipos de elementos –, vendrá dada, como recoge el Informe técnico económico, por el valor catastral del suelo rústico con construcciones más el valor de las instalaciones que se asientan, utilizan o aprovechan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que, en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados merman, sin embargo, el uso o aprovechamiento común y público del dominio público local obteniendo, sobre los mismos, una utilización para su propia actividad empresarial.
- La **Base imponible** en los supuestos de **aprovechamiento especial** del demanio público vendrá conformada, como recoge el Informe técnico económico – y siguiendo lo dispuesto por la jurisprudencia – por la utilidad que le reporte al sujeto pasivo el aprovechamiento.

4.2. Tipos impositivos:

Sobre las Bases impositivas definidas anteriormente se aplicarán, por el orden descrito, los tipos impositivos del 5% y 100% respectivamente.

4.3. Cuota Tributaria:

El resultado de la conjunción anterior será considerado la Cuota Tributaria y que está contenida en las tarifas anexas a la presente Ordenanza y que resultan, a su vez, del Informe técnico económico. Con ello se cumplen las previsiones del artículo 24.1.a) TRLHL distinguiendo la utilización privativa – o supuestos similares – y el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa – o supuestos similares – o por el aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un



informe técnico económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado, tal como ha recogido la Jurisprudencia del Tribunal Supremo citada en el preámbulo, o la utilidad que reporta. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin, todo ello se recoge según el sistema y criterios validados por el Tribunal Supremo, de conformidad con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa - o supuestos asimilados - y del aprovechamiento especial. Todo ello en consonancia con el artículo 64 de la Ley 25/1998, de 13 de julio.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que, con la metodología empleada, se ha obtenido y recogido, en cada caso, la cuota tributaria.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

- El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en el uso o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

ARTÍCULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.



2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilidades ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS.

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, dicha alta le será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su



caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2027 permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Velilla de Cinca en Pleno, en sesión extraordinaria de 28 de Abril de 2026., sin que se hayan presentado alegaciones **aprobada definitivamente por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2026.**

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

Velilla de Cinca, 1 de julio de 2026. La Alcaldesa, María Belén Ibarz Ibarz.

ANEXO 1:

**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA
PREVISTA EN LA ORDENANZA.**

GRUPO I. ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS

ZONA APOYOS

INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			Base Imponible RM=0,5 (A+B)×M	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m ² /m ³) (C)	VALOR ASIGNADO A LAS INSTALACIONES (Euros/m ³) (B×C)	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) (A+B)×0,5	TARIFA ZONA DE APOYO BASE IMPONIBLE APOYO× TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/m ²)
		SUELO (Euros/m ²) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m ²) (B)	INMUEBLE (Euros/m ²) (A+B)					
CATEGORÍA ESPECIAL									
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión ≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,051	27,574	27,625	13,813	17,704	488,170	13,813	0,691
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión ≥ 400 Kv. Simple circuito	0,051	16,800	16,851	8,426	17,704	297,427	8,426	0,421
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} < U < 400$ Kv. Doble circuito o más circuitos	0,051	39,015	39,066	19,533	11,179	436,149	19,533	0,977
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} < U < 400$ Kv. Simple circuito	0,051	23,800	23,851	11,926	11,179	266,060	11,926	0,596
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
PRIMERA CATEGORÍA									
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv. Doble circuito o más circuitos	0,051	26,333	26,384	13,192	6,779	178,511	13,192	0,660
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv. Simple circuito	0,051	20,137	20,188	10,094	6,779	136,509	10,094	0,505
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $66 \text{ Kv} < U < 110$ Kv	0,051	20,325	20,376	10,188	5,650	114,836	10,188	0,509
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
SEGUNDA CATEGORÍA									
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U < 66$ Kv. Doble circuito o más circuitos.	0,051	50,926	50,977	25,489	2,376	121,000	25,489	1,274
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U < 66$ Kv. Simple circuito	0,051	29,461	29,512	14,756	2,376	69,999	14,756	0,738
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U < 45$ Kv.	0,051	28,323	28,374	14,187	2,376	67,295	14,187	0,709
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TERCERA CATEGORÍA									
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U < 30$ Kv	0,051	29,176	29,227	14,614	1,739	50,737	14,614	0,731
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U < 20$ Kv	0,051	20,553	20,604	10,302	1,739	35,742	10,302	0,515
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U < 15$ Kv	0,051	19,691	19,742	9,871	1,534	30,206	9,871	0,494
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U < 10$ Kv.	0,051	14,534	14,585	7,293	1,517	22,048	7,293	0,365
							Euros/ml	Euros/m ²	Euros/m ²

ZONA DE VUELO

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m ²) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m ² /ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION(Euro s/ml) (AxB)	VALOR DE LA INSTALACIÓN EN LA ZONA DE VUELO (Euros/ml) (AxB)x0.2	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA AxBx0,2/40 (Euros/ml)
CATEGORÍA ESPECIAL						
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U ≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	27,574	17,704	488,170 Euros/ml	97,634 Euros/ml	2,441 Euros/ml
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U ≥ 400 Kv. Simple circuito	16,800	17,704	297,427 Euros/ml	59,485 Euros/ml	1,487 Euros/ml
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv ≤ U < 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	39,015	11,179	436,149 Euros/ml	87,230 Euros/ml	2,181 Euros/ml
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv ≤ U < 400 Kv. Simple circuito	23,800	11,179	266,060 Euros/ml	53,212 Euros/ml	1,330 Euros/ml
PRIMERA CATEGORÍA						
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv < U < 220 Kv. Doble circuito o más circuitos	26,333	6,779	178,511 Euros/ml	35,702 Euros/ml	0,893 Euros/ml
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv < U < 220 Kv. Simple circuito	20,137	6,779	136,509 Euros/ml	27,302 Euros/ml	0,683 Euros/ml
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv < U ≤ 110 Kv	20,325	5,650	114,836 Euros/ml	22,967 Euros/ml	0,574 Euros/ml
SEGUNDA CATEGORÍA						
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv < U ≤ 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	50,926	2,376	121,000 Euros/ml	24,200 Euros/ml	0,605 Euros/ml
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv < U ≤ 66 Kv. Simple circuito	29,461	2,376	69,999 Euros/ml	14,000 Euros/ml	0,350 Euros/ml
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv < U ≤ 45 Kv.	28,323	2,376	67,295 Euros/ml	13,459 Euros/ml	0,336 Euros/ml
TERCERA CATEGORÍA						
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv < U ≤ 30 Kv	29,176	1,739	50,737 Euros/ml	10,147 Euros/ml	0,254 Euros/ml
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv < U ≤ 20 Kv	20,553	1,739	35,742 Euros/ml	7,148 Euros/ml	0,179 Euros/ml
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv < U ≤ 15 Kv	19,691	1,534	30,206 Euros/ml	6,041 Euros/ml	0,151 Euros/ml
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv < U ≤ 10 Kv.	14,534	1,517	22,048 Euros/ml	4,410 Euros/ml	0,110 Euros/ml

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION(Euro s/ml) (Ax8)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax8/40 (Euros/ml)
CATEGORÍA ESPECIAL					
TIPO A1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv.	1185,928	0,600	711,557	17,789
TIPO A2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} < U < 400 \text{ Kv}$.	1111,808	0,600	667,085	16,677
PRIMERA CATEGORÍA					
TIPO B1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220 \text{ Kv}$.	1063,406	0,500	531,703	13,293
TIPO B2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $66 \text{ Kv} < U \leq 110 \text{ Kv}$	726,086	0,500	363,043	9,076
SEGUNDA CATEGORÍA					
TIPO C1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 66 \text{ Kv}$.	339,860	0,400	135,944	3,399
TIPO C2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U \leq 45 \text{ Kv}$.	295,530	0,400	118,212	2,955
TERCERA CATEGORÍA					
TIPO D1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U \leq 30 \text{ Kv}$	265,978	0,400	106,391	2,660
TIPO D2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U \leq 20 \text{ Kv}$	236,425	0,400	94,570	2,364
TIPO D3	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U \leq 15 \text{ Kv}$	141,855	0,400	56,742	1,419
TIPO D4	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U \leq 10 \text{ Kv}$.	118,213	0,400	47,285	1,182

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (A) (Euros/m ²)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (B) (m ² /ml)	VALOR DE LA INSTALACION (AxB) (Euros/ml)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax8/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro.	13,266	3,000 (m ² /ml)	39,798 (euros/ml)	0,995 (euros/ml)
TIPO B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 4 pulgadas y hasta 6 pulgadas de diámetro	13,260	6,000 (m ² /ml)	79,560 (euros/ml)	1,989 (euros/ml)
TIPO C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 6 pulgadas y hasta 8 pulgadas de diámetro	19,900	6,000 (m ² /ml)	119,400 (euros/ml)	2,985 (euros/ml)
TIPO D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 8 pulgadas y hasta 12 pulgadas de diámetro	26,530	6,000 (m ² /ml)	159,180 (euros/ml)	3,980 (euros/ml)
TIPO E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 12 pulgadas y hasta 16 pulgadas de diámetro	29,850	8,000 (m ² /ml)	238,800 (euros/ml)	5,970 (euros/ml)
TIPO F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 16 pulgadas de diámetro y menos de 20 pulgadas.	39,800	8,000 (m ² /ml)	318,400 (euros/ml)	7,960 (euros/ml)
TIPO G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de 20 o mas pulgadas de diámetro.	39,800	10,000 (m ² /ml)	398,000 (euros/ml)	9,950 (euros/ml)
TIPO H	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	63,500	100,000 (m ² /Ud)	6.350,000 (euros/Ud)	158,750 (euros/Ud)
TIPO I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	63,500	500,000 (m ² /Ud)	31.750,000 (euros/Ud)	793,750 (euros/Ud)

GRUPO III AGUA

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (A) (Euros/m ²)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (B) (m ² /ml)	VALOR DE LA INSTALACION (AxB) (Euros/ml)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax8/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	10,366	3,000	31,098	0,777
TIPO B	Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro	13,292	3,000	39,876	0,997
TIPO C	Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro.	18,975	3,000	56,925	1,423
TIPO D	Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro.	22,869	3,000	68,607	1,715
TIPO E	Un metro líneal de canal.	26,532	D	26,532xD	26,532x0/40

D Perímetro interior canal (m)



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

3023

ANUNCIO

La presidencia de la Corporación, mediante Resolución de 2 de julio, ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado. Examinadas las bases de la convocatoria. Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal o el nombramiento de funcionario interino de Educador/a de personas adultas no generalista.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca, <http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>

Sabiánigo, 2 de julio de 2026. El Presidente de la Comarca Alto Gállego, Primitivo Grasa Cebollero.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL LABORAL Y/O FUNCIONARIOS INTERINOS DE EDUCADOR/A DE PERSONAS ADULTAS, CON CONTRATOS DE CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera. Objeto.

Es objeto de estas bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal o el nombramiento de funcionario interino de **Educador/a de personas adultas no generalista**, Grupo A2 Nivel 19, para cubrir sustituciones y necesidades de carácter temporal que surjan en el servicio de Educación de Personas Adultas.

La presente bolsa estará vigente en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario la permanencia de la misma.

Las funciones a desempeñar serán las propias y derivadas para la impartición del Certificado de Profesionalidad de Nivel 2 (**SSCS0208**) **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES** (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

Dichas funciones de desarrollarán en el Centro educativo de Personas Adultas de la Comarca Alto Gállego. La jornada será de lunes a viernes en jornada flexible, según la programación y horarios del Centro.

Con todas las personas seleccionadas se creará una bolsa de empleo para cubrir bajas y necesidades puntuales de este puesto de trabajo.

Los puestos que surjan se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada en sus distintas modalidades en función de la situación concreta que se atienda. Asimismo, podrán cubrirse plazas que resulten vacantes o de nueva creación siempre que las contrataciones mantengan su naturaleza temporal. Asimismo, podrá procederse al nombramiento de funcionario interino por programas.

Segunda. Requisitos de los participantes.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser



nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- **CRITERIOS DE ACCESO:**

1. **Titulación y Experiencia Profesional:**

- 1.1. Con acreditación de alguna de las siguientes titulaciones:

- 1.1.1. Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

- 1.1.2. Diplomado, Ingeniero o Arquitecto técnicos, Título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

- 1.1.3. Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- 1.1.4. Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del Área de Atención Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

En todos estos casos se requiere la acreditación de una Experiencia Profesional de al menos 1 año en el ámbito de la Unidad de Competencia del Certificado de Profesionalidad a impartir.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, y para aquellos casos en que así sea necesario, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de situaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

- 1.2. Sin acreditación de titulación:

Se requiere la acreditación de una Experiencia Profesional de al menos 3 años en el ámbito de la Unidad de Competencia del Certificado de Profesionalidad a impartir.

2. **Competencia Docente:** En todos los casos deberá acreditarse competencia docente mediante:

- 2.1. Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo (SSCE0110).

- 2.2. Titulaciones de Magisterio, Pedagogía o Psicopedagogía.

- 2.3. Máster Universitario en Formación del Profesorado (antiguo CAP).

- 2.4. Experiencia docente: al menos 600 horas de experiencia docente en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o sistema educativo.

- Estar en posesión del carné de conducir clase B (este requisito se acreditará en el momento de la contratación).
- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma de los contratos.



Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (según modelo Anexo disponible en la página web de la Comarca) solicitando formar parte de la bolsa de empleo harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta y serán dirigidas a la Presidencia de la Comarca Alto Gállego, presentándose en el Registro de Entrada de esta entidad, con sede en Sabiñánigo, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16-4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias serán presentadas en el plazo de **20 días naturales** siguientes al de la publicación de estas bases en el BOPHU. Con la solicitud, modelo de instancia disponible en la página web de la Comarca www.comarcaaltogallego.es, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia del carné de conducir.
- Fotocopia de la documentación de los **Criterios de Acceso, puntos 1 y 2.**
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental.

La experiencia docente se acreditará según establece la base sexta.

Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe. Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

- Deberán comunicar el/los teléfonos de contacto y correo electrónico. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla al Departamento de Recursos Humanos durante la vigencia de la bolsa.
- Resguardo del pago de la correspondiente tasa. Los derechos del proceso selectivo serán de 30 euros.

Tendrán una reducción del 30% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales.

Asimismo, tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.



Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gállego en Ibercaja (ES68/2085/2460/320330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos de la aspirante, y haciéndose constar "Bolsa de Empleo Educadores de Adultos/as".

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la interesada.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Comarca del Alto Gállego y en la sede electrónica <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es/>

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Comarca dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, en la página web y en la sede electrónica comarcal, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** siguientes a dicha publicación para subsanación de errores.

Esta subsanación no se hará extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de **tres días** aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta Comarca, en la página web y en la sede electrónica comarcal. En la misma resolución se indicará la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. Comisión de Valoración.

La comisión de valoración será nombrada por la Presidencia de la Comarca y estará constituida de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público. En la composición de la Comisión se designarán los miembros titulares y sus suplentes. Todos los miembros de la comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.



Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, la Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

Sexta. Proceso selectivo. Concurso.

La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas, que determinará el orden de prelación en la lista, se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

Experiencia docente:

Por una experiencia docente superior en horas a las exigidas como requisito de acceso en competencia docente:

1. En servicios prestados en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.
 - a. Por cada tramo de 50 horas: 1 punto/por tramo.
2. En servicios prestados en Centros Públicos de Formación Profesional para el Empleo o Sistema Educativo.
 - a. Por cada tramo de 50 horas: 0,50 puntos/por tramo.
3. En servicios prestados en cualquier Entidad privada como docente.
 - a. Por cada mes completo: 0,25 puntos/por tramo.

La experiencia laboral docente se acreditará mediante:

- a) Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.
- b) Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados a) + b).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, las horas de docencia prestadas y las funciones desempeñadas.

Séptima. Calificación final. Relación de integrantes. Presentación de documentos. Bolsa de empleo. Orden de prelación de la bolsa.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Centro Público de Educación de Personas Adultas.
- Segundo criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en Centros Públicos de Formación Profesional para el Empleo o Sistema Educativo.
- Tercer criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad privada como docente.
- Cuarto criterio de desempate: En el caso de que tras la aplicación de los tres criterios anteriores siguiese habiendo empate, se utilizará el sorteo como criterio de desempate.



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica de la Comarca. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Comarca para la formación de una bolsa de empleo según el orden de puntuación total obtenido para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio.

El orden que se establezca en la lista permanecerá inalterable y vigente hasta la fecha de su actualización periódica anual.

Las actualizaciones de la Bolsa de Empleo permitirán incorporar los nuevos solicitantes que hayan sido admitidos una vez cumplidos los requisitos exigidos y baremar los nuevos documentos aportados en su caso por los aspirantes ya pertenecientes a la Bolsa.

La actualización se convocará mediante anuncio público en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica de la Comarca.

Octava. Normas de funcionamiento de la bolsa.

La bolsa funcionará con arreglo a las normas generales de las bolsas de empleo que tiene aprobadas esta Comarca.

Novena. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de legislación vigente en la materia.

Décima. Recursos. Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante el Presidente de la Comarca del Alto Gállego, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sabiñánigo, a la fecha de la firma electrónica
EL PRESIDENTE
D. Primitivo Grasa Cebollero



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

3024

ANUNCIO

Visto que en la resolución de Presidencia nº 320/2026, de fecha 26 de junio de 2026, por el que se procede a dar publicidad de la convocatoria y proceso de selección mediante la modalidad de concurso-oposición de DOS PLAZAS de Ayudante/a de Cocina: el n.º 88 del organigrama comarcal, incluida en la OEP 2023, y el n.º 156, incluida en la OEP 2026, se ha detectado un error tipográfico en la base tercera, apartado f) , se procede a publicar el presente anuncio de corrección:

Donde dice:

“f) Haber efectuado el pago de 15 €, establecido en “la ordenanza fiscal reguladora tasa participación en procesos de selección de personal” publicada en el BOP de Huesca.”

Debe decir:

“f) Haber efectuado el pago de 25 €, establecido en “la ordenanza fiscal reguladora tasa participación en procesos de selección de personal” publicada en el BOP de Huesca.”

Esta corrección no altera el plazo de presentación de solicitudes, ni el resto de las bases de la convocatoria.

Tamarite de Litera, 3 de julio de 2026. Presidenta, Tania Solans Raluy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

3025

ANUNCIO

Mediante Acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal de la Comarca de Sobrarbe, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de mayo de 2026, se han aprobado las Bases del proceso selectivo para la creación mediante concurso-oposición de una bolsa de empleo para la cobertura de las necesidades temporales de Auxiliar Administrativo/a de la Comarca de Sobrarbe.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Asimismo, se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA CREACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GRUPO C2 – NIVEL 17, ADSCRITO A LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COMARCA DE SOBRARBE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de las necesidades temporales de Auxiliar Administrativo/a adscrito a los servicios generales de la Comarca de Sobrarbe.

Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales de la Comarca de Sobrarbe, como personal laboral Auxiliar Administrativo/a perteneciente al grupo C2, nivel 17, para realizar las funciones propias del puesto identificado como Auxiliar de Gestión Administrativa, definidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad comarcal

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, por orden de puntuación. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación



Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. INSTANCIAS

El plazo de presentación de las instancias será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Presidente de la Comarca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión se adjunta en el ANEXO I de estas mismas Bases (dicho documento está disponible en la web comarcal).

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
 - Currículo Vitae y fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso incluidos como baremables.
 - Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria de la Comarca de Sobrarbe en BANTIERRA nº ES80 3191 0308 1246 8311 0524.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica de la Comarca de Sobrarbe (<https://sobarbe.sedipualba.es/default.aspx>) o



en el "Registro General" de la Comarca de Sobrarbe sito en Avda. Ordesa, 79 de Boltaña (Huesca) los días hábiles de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web de la Comarca de Sobrarbe, <https://www.sobrarbe.com> (Servicios / Administración / Selección de personal).

Los derechos de examen serán de 18,18 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 8 Reguladora de la Tasa. En el ingreso se hará constar nombre y apellidos del aspirante y especificando que se trata del presente concurso.

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

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" de la Comarca de Sobrarbe.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 1 de esta Base Tercera.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, 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 6.1 c) 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 por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

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 de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los 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.



Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca de Sobrarbe, Avda. Ordesa, 79. Boltaña (Huesca). C.P.: 22340 o a través de la Sede Electrónica: www.sobrarbe.com

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores o presentación de reclamaciones.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de oposición, con una antelación no inferior a cinco días naturales al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

PRESIDENTE: La Técnico de Gestión de la Comarca de Sobrarbe.

VOCALES:

Dos empleados de la Comarca de Sobrarbe o sus Organismos Autónomos, perteneciente como mínimo al grupo C2.

Un vocal a propuesta de la representación de los trabajadores, que cumpla lo dispuesto en el art. 60 EBEP.

El Secretario de la Comarca, o persona en quien delegue, que actuará como vocal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar y los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para la resolución de cuantas incidencias se produzcan no previstas en la presente convocatoria.

SEXTA. ESTRUCTURA DE LA PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIONES

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40%.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN: hasta 60 puntos

PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas que



versarán sobre el contenido del programa que figura como ANEXO II a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El test se calificará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en realizar, por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como ANEXO II a estas bases.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

6.2. FASE DE CONCURSO: hasta 40 puntos

La valoración de esta fase será de 40 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS):

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local municipal o comarcal a razón de 0,70 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas a razón de 0,35 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades del sector público a razón de 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en entidades privadas a razón de 0,05 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará Certificado de Servicios Prestados en el caso de experiencia en el sector público o contratos para acreditar experiencia en el sector privado, en ambos casos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-).

Será obligatorio aportar la documentación indicada para la acreditación del mérito.

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS):



Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, (distinto de inglés o francés) deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de las plazas, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Sobrarbe. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

6.3. CALIFICACIÓN FINAL

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 30 puntos. En la calificación de la fase de oposición se otorgará un máximo de 60 puntos. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento, otorgándose un máximo de 40 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Sobrarbe.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.



En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Primero, en la mejor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
2. Segundo, en la mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.

De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. NORMAS VARIAS

La fecha de realización de la oposición se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca de Sobrarbe accesible a través de la sede electrónica.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compadeciera a la lectura, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

OCTAVA. LISTAS CON LAS PUNTUACIONES FINALES Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios de la Comarca de Sobrarbe las puntuaciones finales obtenidas y elevará a la Presidencia la propuesta de creación de la bolsa de trabajo.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios del Comarca de Sobrarbe, una resolución definitiva conteniendo la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de oposición, considerándose que ello es así, cuando hayan obtenido una nota no inferior a 30.

Con esta Resolución se constituirá una lista de seleccionados por orden de aquellos que mayor puntuación hubiesen obtenido. Los integrantes de esta lista podrán ser llamados, conforme al orden establecido en la lista, para contrataciones de carácter temporal en caso de vacante o sustitución de este puesto de trabajo.

Esta lista de espera tendrá vigencia de tres años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Todas las cuestiones relativas al funcionamiento de la citada bolsa se regirán por lo



dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo de la Comarca de Sobrarbe.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador designado queda autorizado y facultado para resolver todas las dudas que se planteen sobre la interpretación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las mismas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

UNDÉCIMA. FINAL

Las presentes bases vinculan a esta Administración, al tribunal y a quienes participen en este concurso oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO I

NOMBRE

APELLIDOS

DNI

CON DOMICILIO (a efecto de notificaciones) EN / POBLACIÓN

C / PLAZA / AVDA

nº.

piso

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

TFNO. CONTACTO

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de notificaciones):

EXPONE

Que enterado/adelantado publicado en el BOP H núm. de fecha de de 2026, relativo a las Bases de la convocatoria para la creación mediante concurso-oposición de una BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GRUPO C2 – NIVEL 17 DE LA COMARCA DE SOBRARBE.

Que cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la mencionada convocatoria.

SOLICITA

Sea admitido/a en forma y plazo para tomar parte en el concurso-oposición expresado.

En _____, a ____ de _____ de 2026

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOBRARBE

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Sobrarbe, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso,



rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Sobrarbe. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

- La Constitución española de 1978. Derechos y libertades.
- La Constitución española. Organización territorial del Estado y de las competencias.
- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Las Cortes.
- El Justicia de Aragón. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

TEMARIO ESPECÍFICO

- La Comarca de Sobrarbe. Ley 5/2003, de 26 de febrero (BOA núm. 27, de 7 de marzo de 2003). Creación y capitalidad de la Comarca de Sobrarbe.
- Municipios de la Comarca de Sobrarbe.
- Organización de la Comarca de Sobrarbe.
- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas, certificados y acuerdos.
- Régimen de funcionamiento de la Comarca de Sobrarbe.
- Los servicios de la Comarca de Sobrarbe.
- El personal comarcal.
- Información y atención al público. Acogida y atención al ciudadano. El derecho a la información.
- La comunicación humana. Tipos de comunicación: oral, telefónica, escrita. La comunicación no verbal.
- El registro de documentos. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales.
- La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.
- El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- El deber de sigilo profesional.
- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.
- Datos de carácter personal: Precauciones para asegurar su protección.
- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales

Boltaña, 3 de julio de 2026. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
COMARCAS
COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

3026

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 1 de julio de 2026 las Bases que regularán el Proceso selectivo para Creación de una Bolsa de Trabajo de para la contratación con carácter temporal de Técnico de Servicios en el área de Servicios de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Barbastro, 2 de julio de 2026. El Presidente, Saúl Pérez Lacasa.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE SERVICIOS DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de un Técnico de Servicios. La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

La categoría profesional: Técnico de Servicios, (Grupo A2, nivel 26). El tipo de contrato, su duración y la jornada y distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, siendo principalmente horario de mañana.

Las funciones a desempeñar serán entre otras las siguientes:

- Redacción y supervisión de estudios, memorias y proyectos y otros documentos de naturaleza técnica propios de su ámbito competencial.
- Dirección técnica de obras/instalaciones
- Emisión de informes técnicos especializados
- Control y seguimiento de infraestructuras/servicios técnicos.
- Planificación y organización y buen funcionamiento del área de servicios de la comarca y su personal adscrito. Gestión del presupuesto asignado.
 - Servicio recogida RSU
 - Servicio Limpieza Viaria
 - Gestión Punto Limpio Barbastro
 - Plan compostaje doméstico
 - Otros servicios que le competen.
- Representar a la comarca en la Comisión de Seguimiento del Plan de Residuos de Aragón GIRAPEC 2025-2030 o en aquellos otros foros que así sea requerido.
- Realización de informes técnicos relacionados con los servicios que gestiona la Comarca y las competencias que tiene atribuidas. Pliegos técnicos para contratación y tramitación de expedientes complejos.
- Resolución de consultas técnicas para los Ayuntamientos de la delimitación comarcal, así con la elaboración, en su caso, de proyectos del área de servicios.
- Asesoramiento técnico a los ayuntamientos de la delimitación comarcal, especialmente en lo referente a alumbrados públicos, suministro eléctrico, control sanitario del agua, instalaciones energías renovables.
- Supervisión técnica de la prestación del servicio, incluyendo control de calidad y eficiencia.
- Elaboración de informes técnicos, económicos y de rendimiento del servicio.
- Control y seguimiento de contratos relacionados con la gestión de residuos.

- Supervisión de las tareas desarrolladas por empresas y entidades externas y el grado de cumplimiento de las mismas en el marco de contratos, convenios, acuerdos u otras formas de colaboración.
- Propuesta de mejoras técnicas y de innovación en la gestión de residuos.
- Aplicación de normativa ambiental y de gestión de residuos.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria del ámbito de la ingeniería o equivalente, adecuada a las funciones técnicas del puesto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- f) Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

- g) Estar en posesión del permiso de conducir, disponer de vehículo para destinar al Servicio y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Somontano, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica o en soporte papel, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO I de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia

traducida por un traductor jurado.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de estas bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, y el anuncio de la Resolución se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/>, en la página web www.somontano.org, en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. 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 definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/>, en la página web www.somontano.org y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

QUINTO. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en

el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

5.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

5.8. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

5.9. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la Mesa de Negociación.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos.

Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, a las que se deberá acudir provisto de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Se convocará en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá en la fase de concurso a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

No será necesario la superación de la primera prueba para realizar la segunda prueba de la oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

Primera prueba. Ejercicio tipo test. (Máximo 30 puntos)

Consistirá en responder a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre contenido comprendido en el anexo III. Se dispondrá de un máximo de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; la pregunta no contestada, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea no se penalizará. La calificación máxima en esta parte será de 30 puntos.

Segunda prueba. Teórico-práctica. (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos manuscritos, cuyo contenido versará sobre el temario incluido en el anexo III.

El tiempo para la realización de la prueba no será interior a una hora. El Tribunal calificará este ejercicio atendiendo a los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la parte teórica del temario
- Calidad, estructura y organización de los contenidos presentados.

La calificación máxima en esta parte será de 30 puntos.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener 30 puntos entre la primera prueba y la segunda. No son eliminatorias entre sí.

2. FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

A) EXPERIENCIA. Hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública como Técnico de servicios o similar, relacionado con las funciones del puesto: 0,20 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado como Técnico de servicios o similar, relacionado con las funciones del puesto: 0,10 puntos por mes.

La acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.

En caso de tiempo parcial la puntuación se realizará de manera proporcional.

La puntuación máxima que se otorgará por experiencia profesional es de 20 puntos

B) TITULACIÓN Hasta un máximo de 10 puntos

- Título de Grado relacionado con las funciones del puesto o equivalente (Distinto a la titulación de acceso): 5 puntos.
- Máster superior relacionado con las funciones del puesto: 4 puntos
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente relacionado con las funciones del puesto: 3 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto. Las titulaciones deben ser acordes a las características de la plaza convocada y el puesto de trabajo a desempeñar.

C) FORMACIÓN. Hasta un máximo de 10 puntos.

Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- de 20 horas a 30 horas, inclusive: 1,00 puntos.
- de 31 a 50 horas, inclusive: 2,00 puntos.
- de 51 horas a 100 horas, inclusive: 3,00 puntos.
- de 101 horas a 250 horas, inclusive: 4,00 puntos.

- de 250 horas o más: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellos documentos que no especifiquen las horas que acreditan o no reflejen la duración de la acción formativa y dicha duración no pueda deducirse a la vista del documento. Tampoco se valorarán las que no tengan relación directa con la plaza a la que se opta.

Se indican a continuación los centros oficiales: FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

OCTAVA.- Lista de aprobados

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tabloneros de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar **las reclamaciones** que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la formación de una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio: Mejor valoración en el ejercicio de oposición.
- Segundo criterio: Mejor valoración en la experiencia profesional.
- Tercer criterio: Mejor valoración en la formación.
- Cuarto criterio: Sorteo.

NOVENA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al del llamamiento, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base SEGUNDA.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, o presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falses en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorpore a el puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

DÉCIMA- Bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Normas de funcionamiento de la bolsa:

1. Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro, la duración del periodo de prueba en las nuevas contrataciones no excederá de seis meses para los Grupos A1 y A2, ni de dos meses para los demás trabajadores. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

Llamamientos:

1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

3. Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

4. En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado "Llamamientos" de esta Base

UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:

1. Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPH (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE SERVICIOS
Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición

DATOS DEL/A ASPIRANTES

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	DNI:	Fecha de nacimiento:
Dirección:		
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Acreditación de los méritos alegados
- Informe de Vida Laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2026

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA:	TÉCNICO DE SERVICIOS
DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

1) Por servicios prestados en cualquier administración pública como Técnico de servicios o similar.		Valoración por mes		0,20 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
2) Por servicios prestados en el sector privado como técnico de Servicios o similar.		Valoración por mes		0,10 puntos/mes	
Entidad/puesto de trabajo		Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)	
---	--

2) TITULACIÓN (máximo 10 puntos)

TITULACIÓN	Puntos

TOTAL	
-------	--

3) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

CURSOS				
N.º doc	Nombre del curso	Centro oficial	Horas	Puntos
TOTAL FORMACIÓN				
Puntuación total Méritos (Máximo 40 puntos)				

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2026

**Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO III. PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución

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

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 4.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 5.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 6.- Ley 4/2002, de 25 de marzo, de creación de la Comarca de Somontano de Barbastro. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 8.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

Tema 9.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Normativa aragonesa sobre subvenciones

Tema 10.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

Tema 11.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local.

Tema 12.- El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Evaluación de Riesgos. Medidas de Prevención.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

Tema 15. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 16. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Instalaciones de pública concurrencia.

Tema 17. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 18. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Instalaciones especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obra. Ferias y stands.

Tema 19. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Instalaciones generadoras de baja tensión.

Tema 20. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión REBT RD 842/2002 de 2 agosto y sus ITC-BT. Infraestructuras para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 21. Conceptos básicos de alumbrado público: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color, eficacia luminosa. Intensidad luminosa, iluminación y luminancia.

Tema 22. Instalaciones de alumbrado público: Fuentes de luz. Tipos de lámparas: Principios de funcionamiento y comparativa técnico-económica. Sistemas de regulación del alumbrado y control del consumo energético.

Tema 23. Abastecimiento de agua potable. Redes de suministro y sistemas de distribución. Características y materiales.

Tema 24. Real Decreto 3/2023 de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 25. El Plan de Gestión Integral de Residuos de Aragón, Prevención y Economía Circular. GIRAPEC 2025-2030

Tema 26. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 27. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Real Decreto 553/2020 de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Tema 28. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección ambiental de Aragón.

Tema 29. Los residuos: tipología y caracterización. Reducción, reparación, recuperación, reutilización y reciclaje. Tipo de tratamientos y disposición. Plataforma documental de residuos (PDR). Importe cedido de residuos. Declaración anual de residuos. Codificación de residuos (Sistemática para la asignación del código LER - Lista europea de Residuos)

Tema 30. Gestión de residuos municipales. Modelos de recogida. La recogida selectiva: metodología y tipo. Normativa básica. Residuos municipales, comerciales e industriales: recogida, tratamiento y destino.

Tema 31. Los puntos limpios municipales. Tipo de puntos limpios. Clasificación y destino de los materiales admitidos en un punto limpio. Decreto 236/2005, de 22 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban el Reglamento de la producción, posesión y gestión de residuos peligrosos.

Tema 32. Biorresiduos: definición, composición, normativa de aplicación, objetivos de reciclado y recogida separada. El compostaje. Gestión de la poda.

Tema 33. Organización de campañas de educación y sensibilización ciudadana en el ámbito medioambiental. Instrumentos, planificación y objetivos. Evaluación de recursos. Campañas europeas de iniciativas medioambientales.

Tema 34. Decreto 2/2006, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la producción, posesión y gestión de residuos industriales no peligrosos y del régimen jurídico del servicio público de eliminación de residuos industriales no peligrosos no susceptibles de valorización en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 35. Plan Nacional Integral de Residuos de España (PNIR)

Tema 36. Diferentes tipos de contenedores utilizados en la recogida selectiva de RSU. Establecimiento de necesidades de contenedores de una zona. Sistemas neumáticos y soterrados de recogida. Mantenimiento e higiene de los contenedores.

Tema 37. Vehículos utilizados en la recogida de residuos urbanos o municipales, su manejo y mantenimiento. Condiciones de trabajo y características generales de los vehículos de recogida. Diseño de rutas de recogida.

Tema 38. Sistemas Colectivos de Responsabilidad Ampliada del Productor (SCRAP) Sistemas constituidos por los productores de producto para los distintos flujos de residuos. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, Sistemas Colectivos RAEE.

Tema 39. Lectura de Planos y croquis. Poblaciones y Red de carreteras y callejeros municipales de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Tema 40. Reglamento Servicio Recogida y Tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) en la Comarca de Somontano de Barbastro.

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



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

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

3027

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2022-053

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 Aznar Molina 2, 50002 Zaragoza, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación **Reforma LAMT 25 kV VILLANOVA entre los apoyos 9 y 44 (tramo 1) y entre apoyo 52 y CT HU60820 (tramo 2)** en TT.MM. Laspaúles y Bisaurri.

Considerando que constan cumplidos en el expediente los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La legislación aplicable al presente procedimiento es la siguiente: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

En virtud de lo expuesto, considerando las competencias compartidas en materia de energía que el artículo 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, las atribuidas por el Decreto de 3 de julio de 2026, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos; el Decreto 27/2026, de 4 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

Este Servicio Provincial, **RESUELVE**:

Otorgar la Autorización Administrativa Previa y de Construcción a Edistribución Redes Digitales SLU para la ejecución del proyecto de la instalación redactado por D. Rafael Flores Ventura, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 5557, visado nº 15299/2021 el 27 de diciembre de 2021 por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Málaga, de la instalación eléctrica "*Reforma LAMT 25 kV*



VILLANOVA entre los apoyos 9 y 44 (tramo 1) y entre apoyo 52 y CT HU60820 (tramo 2)", en TT.MM. de Laspaúles y Bisaurri.

Deberán cumplirse los condicionados establecidos en la Resolución del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de 17 de noviembre de 2023 (Expediente INAGA 500201/01/2023/06276) y en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una instalación de Extensión Natural de Redes financiada por empresa de transporte y/o distribución cuya finalidad es mejorar el sistema eléctrico de la región y sus características básicas se describen a continuación:

Reforma de la LAMT VILLANOVA 25 kV:

- Tramo 1, con origen en el apoyo metálico existente nº 9, hasta el apoyo metálico existente nº 44 con conversión aéreo subterránea. Nuevo tendido con conductor trenzado 50 mm², con una longitud total de 2.408,003 m. Se instalan 34 nuevos apoyos metálicos de celosía.
- Tramo 2, con origen en nuevo apoyo metálico a instalar nº 52, hasta el CT existente HU60720. Nuevo tendido con conductor trenzado 50 mm², con una longitud total de 2.131,107 m. Se instalan 31 nuevos apoyos metálicos de celosía manteniendo el CT HU60720 existente.
- Desmantelamiento de 37 postes de madera y 3 apoyos metálicos (tramo 1) y 39 postes de madera y 2 apoyos metálicos (tramo 2) existentes en ambos tramos.

El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir del día siguiente al de notificación al titular de la presente Resolución.

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 y se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Economía, Competitividad y Empleo 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, 30 de junio de 2026. La Directora del Servicio Provincial. P.A (Decreto 74/2000, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón). La Secretaria Provincial, Carmen Lanasa Ansó.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

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

3028

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2026-030

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 **ELECTRO ESCARRILLA, S.L.** con domicilio en Cr. Francia nº16 de T.M. Sallent de Gállego, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación **Reforma interior del CT-004 ALTOS ESCARRILLA** en T.M. Sallent de Gállego.

Considerando que constan cumplidos en el expediente los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La legislación aplicable al presente procedimiento es la siguiente: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

En virtud de lo expuesto, considerando las competencias compartidas en materia de energía que el artículo 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, y el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, considerando la disposición transitoria primera del Decreto de 3 de mayo de 2026, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

Este Servicio Provincial, **RESUELVE**:

Otorgar la Autorización Administrativa Previa y de Construcción a ELECTRO ESCARRILLA, S.L. para la ejecución del proyecto de la instalación redactado por D. Rafael Méndez Ibars, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 26946, visado nº AE071990 el 27 de marzo de 2026 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Tarragona, de la instalación eléctrica "*Reforma interior del CT-004 ALTOS ESCARRILLA*".

Deberán cumplirse los condicionados establecidos en los informes emitidos por los



organismos afectados.

Se trata de una Extensión natural de Redes financiada por distribuidora cuya finalidad es reforma CT para suministro a varios clientes y sus características básicas se describen a continuación:

Sustitución de las celdas existentes de media tensión 2L+P, por un nuevo conjunto de celdas modulares motorizadas compactas de aislamiento en gas de la marca ORMAZABAL.

El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir del día siguiente al de notificación al titular de la presente Resolución.

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 y se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Economía, Competitividad y Empleo, 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, 1 de julio de 2026. La Directora del Servicio Provincial. P.A (Decreto 74/2000, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón). La Secretaria Provincial, Carmen Lanaspá Ansó.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

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

3029

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2025-138

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 **SE PERARRÚA 110/25/5 kV Cambio transformador nº2 110/25 kV** en T.M. Graus.

Considerando que constan cumplidos en el expediente los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La legislación aplicable al presente procedimiento es la siguiente: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

En virtud de lo expuesto, considerando las competencias compartidas en materia de energía que el artículo 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, y el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, considerando la disposición transitoria primera del Decreto de 3 de mayo de 2026, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

Este Servicio Provincial, **RESUELVE**:

Otorgar la Autorización Administrativa Previa y de Construcción a Edistribución Redes Digitales SLU, para la ejecución del proyecto de la instalación redactado por David Gavín Asso, Ingeniero Industrial, colegiado nº 2207, visado nº VD04470-25A el 29 de octubre de 2025 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, de la instalación eléctrica "**SE PERARRÚA 110/25/5 kV Cambio transformador nº2 110/25 kV**", en T.M. de Graus.



Deberán cumplirse los condicionados establecidos en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una Extensión natural de Redes financiada por distribuidora cuya finalidad es sustitución transformador nº 2 110/25 kV 15 MVA averiado por nuevo transformador 110/25kV 20MVA y sus características básicas se describen a continuación:

Sustitución transformador nº 2 110/25 kV 15 MVA averiado por nuevo transformador 110/25 kV 20 MVA. Modificación en el sistema de control y protecciones requeridas por las características del nuevo transformador.

El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir del día siguiente al de notificación al titular de la presente Resolución.

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 y se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Economía, Competitividad y Empleo, 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, 3 de julio de 2026. La Directora del Servicio Provincial. P.A (Decreto 74/2000, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón). La Secretaria Provincial, Carmen Lanaspá Ansó.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE HUESCA

3030

ANUNCIO

COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E. 2026

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2026, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 16 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2026 (Resolución de 10 de junio de 2026, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección <https://sede.agenciaributaria.gob.es>, en la opción Pagar aplazar y consultar deudas. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Madrid, 10 de junio de 2026. Directora del Departamento de Recaudación, Virginia Muñoz Fernández.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN
SECRETARIA DE GOBIERNO- ZARAGOZA

3031

EDICTO

Tribunal Superior de Justicia de Aragón
Secretaria de Gobierno
ZARAGOZA

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 05 de junio de 2026, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de HUESCA, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 30 de junio de 2026. La Secretaria de Gobierno, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO

RELACION DE JUECES DE PAZ

PARTIDO JUDICIAL DE HUESCA

-D. Ramón Pardo Escabué, con DNI núm ***4673**, JUEZA DE PAZ TITULAR de Quicena (HUESCA).