



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 45

Lunes, 9 de Marzo de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

905.... INTERVENCIÓN	2602
906.... INTERVENCIÓN	2603
907.... RECURSOS HUMANOS	2604

AYUNTAMIENTOS

908.... AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	2605
909.... AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	2606
910.... AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	2607
911.... AYUNTAMIENTO DE ARGUIS	2608
912.... AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS	2609
913.... AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	2619
914.... AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	2620
915.... AYUNTAMIENTO DE LALUENGA	2621
916.... AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	2622
917.... AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	2623
918.... AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	2624
919.... AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	2625
920.... AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA	2626
921.... AYUNTAMIENTO DE PIRACES	2627
922.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	2629
923.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	2640
924.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	2641
925.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	2642
926.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2643
927.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2644
928.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2645
929.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2646
930.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2647
931.... AYUNTAMIENTO DE SENA	2648
932.... AYUNTAMIENTO DE SOPEIRA	2650
933.... AYUNTAMIENTO DE VALFARTA	2651

COMARCAS

934.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	2661
935.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	2663
936.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	2665

ENTIDADES LOCALES MENORES

937.... ENTIDAD LOCAL MENOR DE SINUÉS	2667
---	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

905

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria de 5 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 12/2026 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Huesca, 5 de marzo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

906

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria de 5 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 13/2026 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Huesca, 5 de marzo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
RECURSOS HUMANOS

907

ANUNCIO

Se hace público que, la Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 911, de 5 de marzo de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaria, Sección Recursos Humanos, de Selección y Provisión de RRHH – Provisión de puestos de trabajo - Nombramiento Eventuales, número 1196514A.

Segundo.- La propuesta emitida por el Presidente, de fecha 4 de marzo de 2026, sobre nombramiento de personal eventual.

Tercero.- El RC núm 2026.2.0005571.000 sobre consignación presupuestaria y el informe de fiscalización núm. 222/2026.

Cuarto.- El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de fecha 5 de marzo de 2026, referido al nombramiento de personal eventual.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

RESUELVE

Primero.- Nombrar con el carácter de personal eventual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 250 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la persona que se indica a continuación, en el puesto que se detalla, con la retribución correspondiente.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	DE	EFFECTOS	RETRIBUC. ANUAL
Alejandro Losfablos Mestre	Administrativo de Gabinete		06-03-2026	31.622,22 € (30 horas semanales) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Retribución anual íntegra por todos los conceptos

El presente nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que en el portal de transparencia conste la información a que se refieren los artículos 13.5 b) y 19.1 d) de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Diputación Provincial en la primera sesión que se celebre”.

Huesca, 6 de marzo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

908

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 04/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Almuniente para el ejercicio 2026.

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

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

Almuniente, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Joaquín Monesma Delgado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

909

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Desafectación de Bienes de Dominio Público, Calle Corona 1(D), se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: Oficinas del ayuntamiento de Almuniente y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Almuniente, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Joaquín Monesma Delgado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

910

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025.

La Cuenta General, junto con el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 28 de febrero de 2026, permanecerá expuesta por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones por escrito; en cuyo caso la Comisión Especial de Cuentas procederá a emitir un nuevo informe.

Almuniente, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Joaquín Monesma Delgado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

911

ANUNCIO

DECRETO APROBACIÓN PADRÓN TASA ALCANTARILLADO AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

Por Decreto N.º 13, de fecha 4 de marzo de 2026, del alcalde de este Ayuntamiento, se aprobó el padrón tributario del Padrón Tributario de la Tasa de Alcantarillado 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.

Arguís, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Alfonso Gella González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

912

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Esplús, sobre la aprobación de modificación de las ordenanzas reguladoras de la "Tramitación simplificada de instalaciones de autoconsumo y energías renovables en cubiertas, marquesinas y estructuras auxiliares" y de la Ordenanza reguladora de "Gestión de residuos y seguridad y salud en las instalaciones de autoconsumo energético", procediéndose a hacer público el texto íntegro de dichas Ordenanzas, en cumplimiento del artículo 17.4 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:

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DE INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO Y ENERGÍAS RENOVABLES EN CUBIERTAS, MARQUESINAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Esplús, en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida en los artículos 4.1.a) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las competencias propias en materia de urbanismo, medio ambiente y promoción del desarrollo sostenible, aprueba la presente Ordenanza municipal de tramitación simplificada de instalaciones de autoconsumo y energías renovables, cuyo objeto es facilitar la transición energética local mediante la reducción de cargas administrativas, la clarificación de los criterios técnicos y la promoción de la generación distribuida y del autoconsumo energético.

La presente Ordenanza responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su elaboración se ha atendido al principio de proporcionalidad y a la simplificación administrativa prevista en la normativa autonómica urbanística y ambiental, garantizando en todo caso la protección de los bienes patrimoniales y la seguridad estructural y eléctrica de las edificaciones.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención administrativa aplicable a las instalaciones de generación de energía mediante fuentes renovables -principalmente fotovoltaica, solar térmica o mini eólica-, destinadas al autoconsumo energético, ubicadas sobre cubiertas, azoteas, fachadas ventiladas, marquesinas o pérgolas, así como los elementos auxiliares necesarios para su funcionamiento, siempre que tales actuaciones no supongan modificación sustancial de la envolvente edificatoria ni afecten a elementos estructurales o patrimoniales protegidos.

Su finalidad es establecer un procedimiento ágil, transparente y proporcionado que fomente la implantación de energías limpias en el municipio, en coherencia con los objetivos de transición ecológica y neutralidad climática establecidos en la normativa estatal y europea.



Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La Ordenanza será de aplicación a todas las actuaciones de instalación, modificación o sustitución de equipos generadores de energía renovable para autoconsumo situados en el término municipal, tanto en edificaciones existentes como en obras de nueva construcción.

Quedan excluidas las instalaciones ubicadas en bienes declarados de interés cultural o en entornos de protección integral sometidos a planes especiales o catálogos de protección, que se regirán por su normativa específica.

Las instalaciones destinadas a venta total de energía a red se regirán por la normativa sectorial correspondiente y no por el presente régimen simplificado.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 3. Régimen general de intervención.

El régimen ordinario de intervención será el de declaración responsable o comunicación previa, de conformidad con la legislación autonómica urbanística y con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

El otorgamiento de licencia urbanística se exigirá únicamente cuando:

- a) La instalación comporte una modificación de la estructura portante del edificio o un incremento volumétrico apreciable.
- b) Se ubique en bienes de interés cultural o en entornos protegidos con régimen de protección integral.
- c) Se trate de actuaciones que supongan una alteración sustancial del aspecto exterior o de los materiales de acabado de la envolvente arquitectónica.

Las instalaciones que se integren en proyectos de edificación de nueva planta se tramitarán conjuntamente con el expediente de licencia de obras principal, sin necesidad de expediente independiente.

Artículo 4. Documentación técnica.

La presentación de la declaración responsable o comunicación previa se efectuará utilizando los modelos normalizados aprobados por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, disponibles en la sede electrónica municipal.

Deberá acompañarse la siguiente documentación mínima:

- a) Memoria técnica o proyecto redactado por técnico competente, conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Complementarias ITC-BT.
- b) Planos de emplazamiento, planta, alzados y sección donde se refleje la ubicación y dimensiones de la instalación.
- c) Ficha técnica de los módulos, inversores y estructura soporte.
- d) Declaración de cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) y demás normativa de seguridad aplicable.
- e) Certificado de solidez estructural, cuando sea exigible conforme al artículo 9.
- f) Justificante de gestión de residuos de obra, conforme al artículo 10.
- g) Declaración responsable del técnico acreditando el cumplimiento de la normativa eléctrica, de seguridad y de prevención de riesgos.

El Ayuntamiento podrá requerir, con carácter excepcional y debidamente motivado, documentación adicional cuando existan circunstancias singulares no contempladas en los modelos normalizados.

Artículo 5. Procedimiento y efectos.

La presentación de la declaración responsable o comunicación previa habilitará al interesado para ejecutar las obras de forma inmediata, sin perjuicio de las potestades de comprobación, inspección y control municipal.

El Ayuntamiento realizará controles a posteriori sobre una muestra representativa de expedientes, priorizando la subsanación voluntaria frente a la imposición de sanciones, en aplicación del principio de proporcionalidad.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento



determinará la ineficacia del acto habilitante, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

CAPÍTULO III. CRITERIOS URBANÍSTICOS Y TÉCNICOS

Artículo 6. Integración arquitectónica.

Las instalaciones deberán adaptarse, en lo posible, a la morfología del edificio y a su entorno inmediato.

En cubiertas inclinadas, los paneles se dispondrán coplanares con la pendiente del tejado. En cubiertas planas, podrán colocarse sobre soportes estructurales con retranqueo mínimo de 1,5 metros desde los bordes exteriores, salvo imposibilidad técnica debidamente justificada.

No se podrán imponer limitaciones arbitrarias de porcentaje máximo de ocupación, inclinación o color de los módulos, salvo justificación técnica o patrimonial acreditada.

Los módulos fotovoltaicos se considerarán instalaciones técnicas accesorias, y no material de cubrición, por lo que no se les aplicarán las normas estéticas relativas a tejas o acabados exteriores.

Artículo 7. Protección del patrimonio y entornos singulares.

En los bienes o entornos incluidos en el Catálogo de Protección o en el Inventario de Patrimonio Arquitectónico Municipal, la instalación requerirá informe técnico previo del servicio competente en materia de patrimonio.

El Ayuntamiento elaborará y publicará un mapa de zonas protegidas y criterios de integración, con el fin de orientar a la ciudadanía y a los técnicos en la planificación de los proyectos.

Artículo 8. Estudios de reflejos y deslumbramiento.

Se establece una exención general de la obligación de presentar estudios de reflejos o deslumbramiento.

Solo se exigirán dichos estudios cuando la instalación:

- a) Supere los 100 kW de potencia instalada y se ubique en zonas de especial sensibilidad visual; o
- b) Se encuentre en áreas sometidas a servidumbres aeronáuticas o disposiciones sectoriales que lo impongan expresamente.

Artículo 9. Estabilidad y cargas estructurales.

No será necesario aportar estudios específicos de cargas estructurales, salvo en los supuestos siguientes:

- a) Edificios construidos con anterioridad al año 1979 sin rehabilitación estructural acreditada.
- b) Cubiertas de materiales ligeros o de tipo "panel sándwich".
- c) Instalaciones con potencia superior a 100 kW o con peso adicional superior a 25 kg/m².

En los demás casos se presumirá la suficiencia estructural del edificio conforme a las cargas admisibles del CTE (DB-SE-AE).

Artículo 10. Gestión de residuos.

En instalaciones de potencia igual o inferior a 100 kW, los residuos generados, consistentes básicamente en embalajes y restos menores de obra, tendrán la consideración de residuos urbanos y se gestionarán a través del sistema municipal de recogida ordinaria.

Para instalaciones de potencia superior a 100 kW, el promotor deberá presentar un estudio y plan de gestión de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

Artículo 11. Seguridad y salud en el trabajo.

Solo será exigible Plan de Seguridad y Salud en los supuestos contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1627/1997, cuando el presupuesto de ejecución material, duración o número de trabajadores lo hagan preceptivo.



Para instalaciones con potencia superior a 10 kW, con proyecto técnico, será suficiente la presentación de un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

En todos los casos deberá garantizarse la prevención de riesgos en trabajos en altura y el uso de equipos de protección colectiva e individual adecuados.

CAPÍTULO IV. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. Ventanilla única electrónica.

El Ayuntamiento habilitará una ventanilla única electrónica para la tramitación integral de las declaraciones responsables y comunicaciones previas reguladas en la presente Ordenanza. A través de dicha plataforma, el interesado podrá:

- a) Presentar electrónicamente la declaración responsable o comunicación previa.
- b) Adjuntar la documentación técnica exigida.
- c) Abonar las tasas, el ICIO y demás tributos vinculados.
- d) Consultar el estado del expediente y descargar la resolución de archivo o control.

La ventanilla garantizará la interoperabilidad con otras Administraciones y la trazabilidad de los expedientes, conforme a los artículos 41 y siguientes de la Ley 39/2015.

Artículo 13. Control, inspección y régimen sancionador.

El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones aleatorias o selectivas de las instalaciones ejecutadas al amparo de esta Ordenanza.

Detectada la inexactitud o incumplimiento, se requerirá al interesado para su subsanación voluntaria en un plazo no inferior a diez días hábiles.

El incumplimiento de las condiciones establecidas o la falsedad en la declaración responsable determinará la ineficacia del acto habilitante, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en la normativa urbanística y ambiental.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES

Disposición adicional primera. Coordinación interadministrativa.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Administración autonómica competente en materia de energía la aprobación de la presente Ordenanza, a efectos de su coordinación con los procedimientos de registro de autoconsumo y de legalización eléctrica.

Disposición adicional segunda. Modelos normalizados.

La Alcaldía aprobará mediante resolución los modelos normalizados de declaración responsable y comunicación previa, así como la documentación tipo que deba acompañarse, conforme al contenido del Anexo I.

Disposición final primera. Cláusula de actualización normativa.

Las referencias normativas contenidas en la presente Ordenanza se entenderán automáticamente actualizadas a las disposiciones que las sustituyan o modifiquen en el futuro, sin necesidad de aprobación expresa, en especial respecto del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, del Código Técnico de la Edificación y de la normativa de autoconsumo vigente.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, y transcurrido el plazo legal previsto.



Anexo I: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO Y ENERGÍAS RENOVABLES EN CUBIERTAS, MARQUESINAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos / Razón social: _____
NIF / CIF: _____
Dirección: _____
Código postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y apellidos / Razón social: _____
NIF / CIF: _____
Dirección: _____
Código postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En caso de acreditarse representación, las actuaciones municipales se dirigirán al representante. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Marcar lo que proceda y adjuntar la documentación justificativa:

- Personas físicas en nombre propio: Se aporta documento de identificación (DNI/NIE) del solicitante.
- Personas físicas representadas: Se aporta autorización de representación debidamente firmada, con copias de los DNI/NIE de ambos interesados.
- Comunidad de Propietarios: Se aporta acta de nombramiento y documento de identidad del Presidente/a o Administrador/a, así como CIF de la Comunidad.
- Personas jurídicas: Se aporta escritura de poderes que faculta al representante legal a actuar en nombre de la sociedad. En caso de presentación telemática, deberá utilizarse el certificado digital de la entidad.

4. COMUNICACIÓN DE LA ACTUACIÓN

El abajo firmante comunica que procederá a ejecutar las obras de una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica, con los siguientes datos:

Emplazamiento de la instalación (dirección): _____
Referencia catastral: _____
Potencia eléctrica de la instalación (kW): _____
Presupuesto de ejecución (sin IVA): _____ €

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Documento descriptivo o proyecto técnico de la instalación.
- Presupuesto desglosado para autoliquidación de tasas e ICIO.
- Justificantes de pago de tasas e ICIO (en su caso).
- Documento de identidad o acreditativo de representación.
- Estudio básico de seguridad y salud (si la potencia nominal >10 kW).



- Certificado estructural o declaración de suficiencia estructural (cuando proceda).

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que los datos consignados son ciertos y que la documentación aportada es veraz y completa.
2. Que, en su caso, actúa con representación válida y suficiente.
3. Que las obras se ajustan al planeamiento, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable.
4. Que la instalación se realiza sobre cubierta o estructura auxiliar existente.
5. Que las obras no afectan a bienes declarados o catalogados como patrimoniales.
6. Que se han adoptado las medidas necesarias en materia de seguridad, salud y gestión de residuos.
7. Que el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones de control, inspección o comprobación necesarias.

7. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN

La presentación de la presente comunicación faculta al interesado para iniciar la actuación a partir del día siguiente de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección del Ayuntamiento. La habilitación tendrá una vigencia de doce (12) meses desde la fecha de registro, caducando automáticamente si no se inician las obras dentro de dicho plazo.

8. FIRMA

Firma del solicitante o representante: _____

Firmante: _____

En _____, a _____ de _____ de _____

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN LAS INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO ENERGÉTICO

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Esplús, en el ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 4.1.a), 25.2.f) y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprueba la presente Ordenanza Municipal sobre gestión de residuos y sobre seguridad y salud en instalaciones de autoconsumo energético.

El desarrollo de esta norma responde a la necesidad de adaptar el marco regulatorio local a las características reales de las instalaciones de autoconsumo -tanto individuales como colectivas-, garantizando una gestión ambientalmente responsable de los residuos generados y un nivel adecuado de protección de la seguridad y la salud laboral, conforme a la naturaleza y envergadura de las obras.

El objetivo final es facilitar el autoconsumo colectivo, la energía de proximidad y la participación ciudadana en la transición energética, conforme a los principios de sostenibilidad ambiental, eficiencia energética, inclusión social y democratización de la energía.

En su elaboración se han observado los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como las exigencias derivadas de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

La presente ordenanza tiene por objeto regular, con carácter específico, las obligaciones y procedimientos en materia de gestión de residuos y de seguridad y salud laboral aplicables a las instalaciones de generación de energía renovable vinculadas al autoconsumo, tanto individual como colectivo, que se ejecuten en el término municipal, sobre cubiertas, fachadas, marquesinas, pérgolas, aparcamientos o estructuras auxiliares.

Su finalidad es doble:

- Ajustar las exigencias ambientales y preventivas a la magnitud real de las obras derivadas de la instalación de sistemas fotovoltaicos o solares térmicos de pequeña y mediana potencia.
- Garantizar la seguridad de los trabajadores y la adecuada gestión de los residuos generados, conforme a los principios de proporcionalidad, economía circular y prevención de riesgos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza será de aplicación a todas las obras o actuaciones de instalación, modificación o sustitución de sistemas de generación energética renovable vinculados al autoconsumo ubicadas en el término municipal.

Se aplicará con independencia del régimen de intervención administrativa (licencia, comunicación previa o declaración responsable) y será complementaria de la Ordenanza municipal de tramitación simplificada de instalaciones de autoconsumo.

Quedan excluidas las instalaciones de producción industrial no vinculadas a autoconsumo y las infraestructuras de generación a gran escala o con fines exclusivamente comerciales.

Artículo 3. Principios rectores

La ordenanza se inspira en los siguientes principios:

Proporcionalidad: las obligaciones se graduarán en función de la potencia, complejidad y envergadura de la instalación, evitando cargas innecesarias para los particulares o las pequeñas empresas instaladoras.

Prevención y jerarquía de gestión de residuos: priorizando la reducción, reutilización y reciclaje frente a la eliminación, conforme a la Ley 7/2022.

Seguridad y salud laboral efectiva: aplicación razonable del Real Decreto 1627/1997, evitando la imposición de planes o estudios complejos en obras de mínima entidad.

Responsabilidad compartida: promotores, contratistas e instaladores asumirán solidariamente la obligación de garantizar la prevención y la correcta gestión de los residuos.

Simplificación administrativa: eliminación de trámites redundantes, tramitación abreviada para supuestos de bajo riesgo y uso preferente de medios electrónicos.

TÍTULO II. GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 4. Clasificación de las obras por potencia y tipología

A efectos de esta ordenanza, las obras derivadas de instalaciones de autoconsumo se clasifican en:

- Instalaciones de pequeña potencia: aquellas con potencia nominal igual o inferior a 100 kW, o que se ejecuten sin intervención estructural relevante ni obra civil significativa.
- Instalaciones de mediana o gran potencia: aquellas con potencia superior a 100 kW, o que, aun siendo de menor potencia, impliquen obra civil que genere residuos de construcción y demolición en cantidad apreciable (por ejemplo, cimentaciones, canalizaciones o estructuras fijas ancladas al terreno).

Artículo 5. Régimen aplicable a instalaciones de pequeña potencia (<=100 kW)

Las instalaciones de esta categoría tendrán la consideración de obras menores, cuyos residuos consisten fundamentalmente en embalajes, restos de material protector, plásticos,



cartones, pequeños fragmentos de anclaje y cableado, sin generación de residuos peligrosos ni escombros de demolición.

Dichos residuos se considerarán asimilables a residuos urbanos, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 7/2022, integrándose en el sistema municipal de recogida ordinaria y depositándose en los puntos limpios o contenedores específicos habilitados para residuos de embalaje y reciclables.

No será exigible la presentación de Estudio ni Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, ni la contratación de gestor autorizado, salvo en casos excepcionales de generación de residuos distintos o peligrosos.

El contratista o instalador será responsable de la segregación, almacenamiento temporal y entrega de los residuos en los puntos municipales o gestores autorizados, conservando los justificantes de entrega durante al menos un año, para su aportación en caso de inspección.

Artículo 6. Régimen aplicable a instalaciones de mediana o gran potencia (>100 kW)

En las instalaciones de potencia superior a 100 kW, o cuando la ejecución comporte obra civil significativa, será obligatoria la presentación de un Estudio y Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, conforme al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

El estudio incluirá, al menos:

- Estimación de la cantidad y tipo de residuos generados.
- Medidas de reducción, segregación y valorización.
- Identificación de los gestores autorizados y puntos de entrega.
- Destino final previsto de cada fracción.

El Ayuntamiento admitirá una tramitación abreviada, mediante formularios normalizados y sin requerir fianza cuando la naturaleza y cantidad de residuos sea reducida o el riesgo ambiental sea bajo.

Finalizadas las obras, el promotor deberá aportar certificado de gestor autorizado o justificante de entrega de residuos, acreditando el cumplimiento de la obligación de valorización o eliminación controlada.

Artículo 7. Control e inspección

Los servicios municipales de Medio Ambiente y Obras podrán realizar inspecciones y requerir la presentación de justificantes de entrega de residuos o del plan de gestión.

El incumplimiento de las obligaciones de segregación o entrega se considerará infracción administrativa y será sancionado conforme al régimen previsto en la Ley 7/2022 y en la Ordenanza municipal de medio ambiente.

El Ayuntamiento promoverá la colaboración con la comunidad autónoma y consorcios de gestión de residuos para asegurar la trazabilidad y control de las fracciones generadas.

TÍTULO III. SEGURIDAD Y SALUD EN LAS INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO

Artículo 8. Régimen jurídico y clarificación normativa

La ejecución de instalaciones de autoconsumo sobre cubiertas, marquesinas o fachadas se considerará obra de construcción a efectos del Real Decreto 1627/1997, sin perjuicio de la aplicación proporcionada de sus obligaciones.

No será exigible Plan de Seguridad y Salud cuando la obra no alcance ninguno de los umbrales del artículo 4 del citado Real Decreto:

- a) Presupuesto de ejecución material superior a 450.000 euros.
- b) Duración superior a 30 días laborables con más de 20 trabajadores simultáneos.
- c) Que el volumen de mano de obra estimada, entendiendo por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500.

Para instalaciones de potencia superior a 10 kW que requieran proyecto técnico, será suficiente la redacción de un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

Para instalaciones iguales o inferiores a 10 kW, bastará con la gestión preventiva integrada



en la memoria técnica de diseño, que deberá incluir las medidas básicas de seguridad en altura, manipulación eléctrica y uso de herramientas.

Artículo 9. Medidas preventivas mínimas y obligaciones del contratista

El contratista o empresa instaladora asumirá la condición de empresario principal y será responsable de la prevención y coordinación de actividades empresariales, conforme a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 171/2004.

Se designará obligatoriamente un recurso preventivo en trabajos en altura o cuando existan riesgos especiales incluidos en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997.

Las empresas instaladoras deberán acreditar la formación específica de su personal en trabajos eléctricos y en altura, disponer de EPI homologados, con revisión periódica, y aplicar sistemas colectivos de seguridad (líneas de vida, barandillas, plataformas estables). Durante la ejecución, se señalizarán las zonas de riesgo y se garantizará la protección del público y de las propiedades colindantes.

Finalizada la instalación, el técnico responsable emitirá un certificado de finalización y un informe de comprobación de condiciones de seguridad, que se incorporarán al expediente municipal.

Artículo 10. Control y vigilancia municipal

El Ayuntamiento podrá requerir la exhibición del Estudio Básico de Seguridad y Salud, de la evaluación de riesgos, del registro de entrega de EPIs o de cualquier otro documento preventivo.

El incumplimiento grave o reiterado de las medidas de seguridad podrá dar lugar a la suspensión inmediata de los trabajos y a la incoación de expediente sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que procedan.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR Y MEDIDAS DE FOMENTO

Artículo 11. Infracciones y sanciones

Las infracciones en materia de residuos se sancionarán conforme a lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley 7/2022.

Las infracciones en materia de seguridad y salud se sancionarán conforme al Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, sin perjuicio de la competencia autonómica o estatal.

En los casos leves, el Ayuntamiento aplicará un régimen de advertencia y subsanación voluntaria, atendiendo a los principios de proporcionalidad y finalidad preventiva.

Artículo 12. Medidas de fomento y reconocimiento

El Ayuntamiento podrá establecer incentivos o distintivos de sostenibilidad para las empresas instaladoras que acrediten buenas prácticas en materia de gestión de residuos y seguridad laboral.

Se fomentará la creación de un Registro Municipal de Empresas Instaladoras Sostenibles y Seguras, cuyos integrantes podrán acceder a procedimientos abreviados o recibir reconocimiento público en materia de responsabilidad social.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Habilitación reglamentaria

Se faculta a la Alcaldía-Presidentencia o al órgano competente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza, incluyendo la aprobación de modelos normalizados y protocolos electrónicos.

Disposición final segunda. Coordinación interadministrativa

El Ayuntamiento comunicará la aprobación de esta Ordenanza a la comunidad autónoma competente en materia de energía y residuos, para su integración en los instrumentos regionales de control y estadística de gestión de residuos.



Contra el presente Acuerdo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, que pone fin a la vía administrativa puede, interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Esplús, 4 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Tania Solans Raluy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

913

ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de La Puebla de Castro por el que se aprueban el padrón y lista cobratoria de los tributos locales de Tasa de suministro de Agua, referido al cuarto trimestre del ejercicio 2025.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 38/2026 dictada con fecha de 5 de marzo de 2026 el padrón y listas cobratorias de los tributos locales tasa de agua referidos al cuarto trimestre del ejercicio 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 de la TASA DE AGUA correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2025, en:

Localidad: La Puebla de Castro.

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO CL. MAYOR, 9.

Horario: DE 10 A 14 HORAS.

Siendo el periodo voluntario de cobro del mismo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

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.

La Puebla de Castro, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, María Teresa Bardají Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

914

ANUNCIO

Corrección de error material en las Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples.

Advertido error material en el texto de las Bases Generales de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Sotonera (Expediente 437/2025), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 195, de fecha 16 de octubre de 2025, se procede a su oportuna rectificación en los siguientes términos:

En la **BASE SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**, dentro del apartado de Fase de Concurso, subapartado relativo a la Formación:

Donde dice: «B) Formación y Perfeccionamiento (Máximo 90 puntos)»

Debe decir: «B) Formación y Perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)»

En coherencia con la puntuación máxima establecida para dicho apartado en el Anexo I de la propia convocatoria.

Se hace constar expresamente que, al tratarse de la subsanación de un mero error material aritmético deducible de las propias bases que no altera sustancialmente las condiciones de concurrencia, la presente corrección no supone la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, continuando el proceso selectivo su tramitación reglamentaria.

Bolea-La Sotonera, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LALUENGA

915

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2025 durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Laluega, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Cristina Juarez Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

916

ANUNCIO

Aprobada provisionalmente por Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 4 de marzo de 2026, la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 11 reguladora de la tasa del servicio de abastecimiento de agua.

Se abre un periodo de información pública de 30 días, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para que los interesados puedan presentar las alegaciones pertinentes, transcurrido este periodo sin reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

El expediente podrá ser consultado durante este periodo.

Laspuña, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

917

ANUNCIO

Aprobada provisionalmente por Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 4 de marzo 2026, la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 19 reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Se abre un periodo de información pública de 30 días, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para que los interesados puedan presentar las alegaciones pertinentes, transcurrido este periodo sin reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

El expediente podrá ser consultado durante este periodo.

Laspuña, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

918

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 1, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario que se financia con cargo a remanente de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. La dirección de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://laspuna.sedipualba.es/>

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

Laspuña, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

919

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 2, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario que se financia con cargo a remanente de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. La dirección de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://laspuna.sedipualba.es/> Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Laspuña, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA

920

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2026 se han aprobado los padrones fiscales correspondientes a los siguientes conceptos y periodos:

- Agua potable 2.º semestre de 2024;
- Agua potable 1er semestre de 2025;
- Basuras 1er semestre de 2026; y
- Alcantarillado Año 2025.

Asimismo, se ha ordenado 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.

Ontiñena, 4 de marzo de 2026. El Alcalde, José Javier Ferrer Jordán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIRACES

921

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Habiéndose aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Piracés para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se publica el mismo resumido por capítulos, para su general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

I) ESTADO DE GASTOS

TOTAL PRESUPUESTO: 207.392,00.-€

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	40.000,00.-€
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	97.930,00.-€
3	GASTOS FINANCIEROS	700,00.-€
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.850,00.-€
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00.-€
6	INVERSIONES REALES	64.912,00.-€
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00.-€
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€

II) ESTADO DE INGRESOS

TOTAL PRESUPUESTO: 207.392,00.-€

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	48.800,00.-€
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500,00.-€
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	17.310,00.-€
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.670,00.-€
5	INGRESOS PATRIMONIALES	14.300,00.-€
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00.-€
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	64.812,00.-€
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) **PERSONAL FUNCIONARIO**: Una plaza de Secretaría-Intervención, Grupo A1, *Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional*, complemento de destino nivel 26, en agrupación con los Ayuntamientos de Albero Alto y Novales.

B) **PERSONAL LABORAL**: Una plaza de peón ordinario.

Total personal funcionario de carrera: 1.

Total personal laboral: 1.



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

Piracés, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Víctor Catalán Cabrera.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

922

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 5 de marzo de 2026, las Bases del proceso selectivo para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, en régimen de propiedad de dos plazas de Operario Albañil, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE OPERARIO ALBAÑIL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Operario Albañil, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal Oficios, Grupo AP (personal funcionario), correspondientes a los puestos de trabajo n.º 54 y 55 RPT, incluidas en la Oferta de Empleo Público específica del año 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de fecha 27 de diciembre de 2024 (BOPH n.º 248) y en el Boletín Oficial de Aragón de 9 de enero de 2025 (BOA n.º 5).

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

- 1.- El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberá superar dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.
- 2.- El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el apartado correspondiente a Empleo Público de la página web <https://www.sabiñánigo.es/empleo-publico>
- 3.- El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.
- 4.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad



Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.- De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñánigo.es/empleo-publico>

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

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes del certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir "B".



2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. INSTANCIAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el BOPH n.º 171, de 8 de septiembre de 2021. También puede presentarse a través del formulario existente en la sede electrónica (INSCRIPCIÓN A PROCESO SELECTIVO:

<https://sabinanigo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25828>)

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A. y Tablón de Edictos de la Corporación.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>

3.- Los derechos de examen serán de 7,50 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (D.A.R.D.E.) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal n.º 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, Banco Santander (ES49-0049-284553-1390002874), Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Dos Plazas Operario Albañil".

4. 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, cuando se haya



producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo a petición propia.

5. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

6. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/empleo-publico>

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles al comienzo de la prueba.

SEXTA. TRIBUNAL SELECCIONADOR.

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo AP en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual.

6. El Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.



7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

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

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. 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.

13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA: ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

**A) FASE DE CONCURSO:**

1. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

1.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.a): Tiempo de servicios prestados en el Sector Público desempeñando como empleado público un puesto de trabajo de encargado de obras, oficial primera albañil, oficial segunda albañil, oficial tercera albañil, operario albañil o equivalente, a razón de 0,1 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado, con un máximo de 3,5 puntos. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán.

Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), y se considerará 1 mes siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

1.1.b): Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de encargado de obras, oficial primera albañil, oficial segunda albañil, oficial tercera albañil, operario albañil o equivalente a razón de 0,05 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado, con un máximo de 3,5 puntos. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán.

Los méritos relativos al apartado 1.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como puesto o categoría profesional.

Los méritos relativos al apartado 1.1.b) deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste periodo de trabajo, categoría profesional y organismo o empresa contratante, y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:

1.- Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.

2.- Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3.- La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.



En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de oficial en el oficio de que se trate, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto.

El tiempo de servicios prestados se considerará 1 mes de 30 días siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

1.2 Formación profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo (salvo los expedidos por personas físicas), hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo: 0,01 puntos por hora de formación.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

2. En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en 2 ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio. – Se calificará con un máximo de 10 puntos. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de dos horas, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,4 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas descontarán 0,1 puntos. Se eliminará a todos los aspirantes que no superen una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. – Se calificará con un máximo de 20 puntos. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, puntuándose cada una de ellas con 10 puntos. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Los ejercicios prácticos y/o teórico-prácticos serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días naturales entre la celebración del primer ejercicio y el último. Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/empleo-publico>

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios y se hará pública en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/empleopublico>



La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LOS ASPIRANTES PROPUESTOS.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los hubieran aportado y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la Bolsa de Empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Superarán el proceso selectivo los dos aspirantes que obtengan la mayor puntuación total en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden: en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, por este orden, la mayor valoración obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, posteriormente, en el primer ejercicio de la oposición; si aun así persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. Los aspirantes propuestos, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, para su cotejo:

- Documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, Documento equivalente que acredite su identidad.
- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la



credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.

- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

7. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

NOVENA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos y que hayan presentado la documentación señalada en la Base anterior, estando obligado éstos a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedando sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

Se creará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan superado al menos uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, para proveer interinamente sustituciones transitorias o futuras vacantes que puedan producirse en puestos de Operario Albañil. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo, resolviéndose los empates de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de la Base Octava.

La Bolsa de Trabajo estará vigente durante el plazo de 3 años, prorrogable por un año, a partir del día siguiente a la de su publicación en el Tablón de Edictos y la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/bolsas-de-trabajo-vigentes>.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 200, de 20 de octubre de 2021.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca. Plaza n.º 1 o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar



desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOPH. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I. PROGRAMA.

Tema 1.- Constitución Española 1978: los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El personal al servicio de las entidades locales, su regulación jurídica. Funcionarios, personal laboral y personal eventual al servicio de las entidades locales.

Tema 3.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas y equipos. Andamios.

Tema 4.- Pavimentación en vías para tráfico rodado y de peatones. Adoquinado de vías públicas.

Tema 5.- Falsos techos: método de realización.

Tema 6.- Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 7.- Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 8.- Enfoscados, tipos, materiales necesarios y ejecución.

Tema 9.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 10.- Seguridad y Salud en el trabajo aplicable a los trabajos de un Operario Albañil.

Tema 11.- Ideas generales de los distintos tipos de cimentaciones. Apertura de zanjas.

Tema 12.- El término municipal de Sabiñánigo y sus núcleos. Callejero de Sabiñánigo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

923

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por Junta de Gobierno Local el día 5 de marzo de 2026 el estudio de viabilidad económico-financiera relativo al expediente de contratación de la concesión de servicios para la explotación del Albergue Juvenil y del Restaurante de Pirenarium, de conformidad con los artículos 285 y siguientes de la LCSP, se somete a información pública por el plazo de un mes para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contado desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si durante dicho plazo no se presentara alegación alguna se entenderá definitivamente aprobado.

Sabiñánigo, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

924

ANUNCIO

AGRO INGIENERIA 21, S.L, ha solicitado licencia para explotación de gallinas camperas en Polígono 3, Parcelas 10 y 14 de Latrás, Sabiñánigo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón se somete a información pública por periodo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Sabiñánigo, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

925

ANUNCIO

A la vista de la próxima celebración de las Fiestas de Santiago 2026, Fiestas del Pilar 2026 y el SabiÑam Fest 2026, mediante Decreto de Alcaldía número 452 de fecha 4 de marzo de 2026 se inicia expediente para acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica del 22 de julio de 2026 a las 16:00 horas al 26 de julio de 2026 a las 23:59 horas en todo el núcleo de Sabiñánigo (Fiestas Santiago 2026), del 28 de agosto de 2026 a las 12:00 horas hasta el 30 de agosto de 2026 a las 23:00 horas en el Barrio de Puente Sardas (SabiÑam Fest 2026) y del 9 de octubre de 2026 a las 12:00 horas hasta el 12 de octubre de 2026 a las 23:59 horas en el Barrio de Puente Sardas (Fiestas del Pilar 2026), de acuerdo con lo que establece el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.

Por ello la suspensión se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Sabiñánigo, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

926

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Sena por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 04 de marzo de 2026 el Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

927

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 2026/01 PARA EL EJERCICIO 2026

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2026 ha aprobado inicialmente el expediente 2026/01 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Sena para el ejercicio 2026.

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

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

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

928

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Sena sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

929

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Sena por el que se aprueba definitivamente la relación de puestos de Trabajo

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SENA AÑO 2026

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

930

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sena en Sesión ordinaria celebrada 4 de marzo de 2026 adoptó, entre otros acuerdos, el de modificación del complemento específico de los puestos de trabajo de operario de servicios múltiples, auxiliar administrativo y limpiadora de edificios municipales del Ayuntamiento de Sena.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENA

931

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, y aprobada definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa por incumplimiento de la función social de la propiedad derivado de la declaración de ruina del inmueble sito en Avenida Danzantes n.º 7 de Sena, se publica el acuerdo de necesidad de ocupación iniciándose el expediente expropiatorio.

ACUERDO DE PLENO RESOLVIENDO SOBRE LA NECESIDAD DE OCUPACIÓN

VISTO el expediente de ruina tramitado en este Ayuntamiento de la edificación sita en Avenida Danzantes n.º 7 de este municipio con referencia catastral nº 6126301YM4262N0001IJ que finalizó con la resolución de Alcaldía nº 2024-0083 de fecha 25 de octubre de 2024, en la que se otorgaba el plazo de 10 días para llevar a cabo la demolición del inmueble, sin que se haya cumplido en el plazo otorgado la orden de ejecución.

CONSIDERANDO que concurren los requisitos del art. 72 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa por haberse incumplido el plazo otorgado para la demolición del inmueble declarado en ruina y encontrar amparo legal para la expropiación en el art. 258. 2º del Decreto – Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, por remisión del art. 261.7º del citado texto legal.

ATENDIENDO a que la declaración de la utilidad pública se entiende implícita por haberse declarado específicamente por una Ley la oportunidad de llevarla a cabo por incumplimiento de la función social de la propiedad, previsión contenida en los Arts. 194 y 195 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, puestos en relación con el Art. 31 que señala como obligación de todos los propietarios de terrenos la de conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a usos compatibles con la ordenación territorial y urbanística.

VISTA la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos a expropiar preparada por los servicios técnicos municipales en la que se detalla el estado material y jurídico de cada uno de los bienes, los nombres de los propietarios o sus representantes con indicación de su residencia y domicilio, así como de cuantos sean titulares de algún derecho o interés indemnizable, conforme a lo dispuesto en el Art. 16 del REF.

CONSIDERANDO que dicha relación ha permanecido expuesta al público durante el plazo de quince días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 232 de fecha 9 de diciembre de 2025 sin que se hayan presentado alegaciones tal y como consta en el certificado expedido por secretaría de fecha 14 de enero de 2026

CONSIDERANDO que se ha notificado a los interesados mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 301 de fecha 16 de diciembre de 2025 el acuerdo de Pleno de fecha 05 de diciembre de 2025 por la que se aprobó la relación concreta e individualizada de propietarios y bienes afectados por la expropiación.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.4 del Reglamento de Expropiación Forzosa aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 por 4 votos a favor y 1 abstención y por tanto, con el quórum legalmente establecido.



ACUERDA

Primero. Aprobar, con carácter definitivo, la relación concreta, individualizada y valorada, de los bienes y derechos a ocupar necesariamente y que se expresan en este acuerdo, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites.

Segundo. Respecto al inmueble afectado por el expediente de expropiación y cuyos titulares no han comparecido en el expediente, se da traslado al Ministerio Fiscal con quien se entenderán las actuaciones posteriores.

Tercero. Considerar que con lo actuado queda demostrada la necesidad de ocupación de los bienes y derechos a que se refiere este expediente, y por tanto, se acuerda la necesidad de ocupación de los mismos, considerando que este acuerdo inicia el expediente expropiatorio, entendiéndose todas las actuaciones posteriores referidas a esta fecha.

Cuarto. Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 21 en relación con el 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, con notificación a los interesados, invitándose a los mismos para que propongan un precio que propicie la adquisición por mutuo acuerdo.

Quinto. Delegar en el Alcalde, en su caso, la competencia para alcanzar acuerdo de adquisición amistosa y determinar el justiprecio con los expropiados, así como cualquier otra actuación que sea precisa para la culminación del expediente expropiatorio.

RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS Término Municipal: SENA (HUESCA)

- *Situación de la finca: Avenida Danzantes, n.º 7.*
- *Naturaleza: Urbana.*
- *Titular: Mariana Giménez Jara.*
- *Referencia catastral de la finca: 6126301YM4262N0001IJ.*
- *Inscripción Registral: Finca n.º 2719.*
- *Superficie: 310 metros cuadrados.*
- *Linderos: Frente: Calle; Derecha: Calle Mayor; Izquierda: Melchor Blecua; Fondo: Calle del Horno.*
- *Estado material y jurídico: Urbana, solar.*

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 el 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 poner recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Sena, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Esther Soler Villa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOPEIRA

932

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía núm. 2026-0013, de 5 de marzo de 2026, se ha resuelto delegar en el señor concejal don Pau Barrull Grau la competencia para la celebración de boda civil el día 18 de abril de 2026.

Lo que se hace público de conformidad con lo que se dispone en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento y régimen jurídico de las entidades locales.

Sopeira, 5 de marzo de 2026. El Alcalde, Manuel Iglesias Meléndez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFARTA

933

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento de Valfarta, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALFARTA

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato laboral de carácter fijo, incluido en la OEP del año 2026 del Ayuntamiento de Valfarta.

Las características del puesto son las siguientes:

Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valfarta
Tipo de Contrato	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2
Jornada	Jornada Parcial (14 horas semanales)
Horario	08:00 h – 15:00 h los Lunes y los Miércoles
Titulación exigible mínima	Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Concurso de Méritos
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Corresponde al puesto la realización de tareas auxiliares y de apoyo administrativo necesarias para el funcionamiento ordinario de los servicios municipales. En particular, incluirá funciones de registro, tramitación y archivo de expedientes administrativos, manejo de documentación, atención e información al público y apoyo en la gestión interna de las distintas áreas municipales. Desarrollará labores de apoyo en materia de contabilidad pública, tales como mecanización de datos contables, colaboración en la gestión de facturas, anotaciones en aplicaciones contables y asistencia en la tramitación de gastos e ingresos, bajo la supervisión del órgano competente. Asimismo, realizará tareas relacionadas con la gestión del Padrón Municipal de Habitantes, incluyendo altas, bajas, modificaciones, gestión de certificados padronales y mantenimiento de la base de datos padronal conforme a la normativa aplicable. Igualmente, podrá desempeñar cualesquiera otras funciones administrativas de carácter auxiliar que le sean encomendadas y que guarden relación con la naturaleza del puesto y las necesidades del servicio.



SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de Personal Laboral Fijo. El carácter del contrato es Fijo, con jornada parcial de 14 horas semanales.

La jornada de trabajo será de catorce (14) horas semanales, siendo el horario de trabajo de 8:00 h a 15:00 horas los lunes y los miércoles.

Las retribuciones serán las correspondientes al subgrupo C2, según lo establecido en la normativa vigente y en el Presupuesto General del Ayuntamiento para cada ejercicio.

TERCERO. 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida.
- f) No haber sido condenado mediante sentencia firme por delito que conlleve inhabilitación para el desempeño de funciones públicas, ni hallarse actualmente privado de la capacidad de obrar por resolución judicial.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

CUARTA. 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 presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Valfarta, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en dependencias municipales, sita en C/Monegros, 22223, Valfarta.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valfarta.sedelectronica.es>].



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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

A la solicitud (ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en las presentes bases.
- Fotocopia de carnet de conducir.
- Certificados originales o copias autenticadas acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase. Para ello se adjunta Anexo de Autobaremación que deberá ser rellenado (Anexo II).
- Anexos de la convocatoria

Además de la anterior documentación, los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido y del grado de discapacidad, expedida por órgano competente.

A quien no la presentare en este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de Máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valfarta.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo Máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valfarta.sedelectronica.es>].

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



SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador se publicará con el anuncio del listado de aspirantes admitidos definitivos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección y Fase de Concurso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, basada en el CONCURSO DE MÉRITOS, constituyendo el 100% de la calificación, la puntuación obtenida en el mismo.

FASE CONCURSO:

El baremo de méritos que se calificará por parte del tribunal Calificador es el siguiente:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, siendo la totalidad de puntos del concurso de méritos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

1-La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado "Experiencia Profesional" de la fase de concurso.

2-La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado "Titulación Académica" de la fase de concurso.

3-La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado "Formación" de la fase de concurso.

4-Finalmente, si persistiera el empate, se procedería a un sorteo público.



Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo que figura en el Anexo II (Autobaremación) de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

1. Tiempo de Servicios Prestados (La puntuación máxima de este apartado será de 50 puntos).

1. Experiencia en Administraciones Públicas en puestos de similares características a los descritos en el apartado 1 de estas bases.

Se valorará a razón de **1 punto por cada mes completo** acreditado mediante certificado de la Administración correspondiente. Los periodos inferiores a 30 días **no serán computados**.

2. Experiencia en Administraciones Públicas en puestos de diferentes características a los descritos en el apartado 1 de estas bases.

Se valorará a razón de **0,7 puntos por cada mes completo** acreditado mediante certificado de la Administración correspondiente. Los periodos inferiores a 30 días **no serán computados**.

3. Experiencia en empresa privada en puestos de similares características a los descritos en el apartado 1 de estas bases.

Se valorará a razón de **0,5 puntos por cada mes completo**, acreditado mediante certificado de empresa en el que consten las funciones realizadas, acompañado de informe de vida laboral. Los periodos inferiores a 30 días **no serán computados**.

Forma de Acreditación: Mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

- a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Certificado de servicios prestados en la Administración Pública, según Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2. Titulación Académica (La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 25 puntos:

Titulaciones universitarias

- Título Universitario de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Máster o Doctorado relacionado con administración, gestión, derecho, economía o informática de gestión: **8 puntos**.

- Título Universitario de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Máster o Doctorado no relacionado con administración, gestión, derecho, economía o informática de gestión: **4 puntos**.

Formación Profesional de Grado Superior

- Grado Superior / FP2 de la familia Administración y Gestión: **5 puntos**.
- Grado Superior / FP2 no relacionado: **3,5 puntos**.

Bachillerato

- Bachillerato: **2 puntos**. (No se distingue por familias porque no existen familias de Bachillerato equivalentes a FP.)

Formación Profesional de Grado Medio

- Grado Medio / FP1 de la familia Administración y Gestión: **3 puntos**.
- Grado Medio / FP1 no relacionado: **2 puntos**.



La posesión de una titulación de nivel superior dentro de la misma familia profesional excluirá la valoración de las titulaciones inferiores de dicha familia. En caso de aportarse varias titulaciones de la misma área o especialidad, únicamente se valorará la de mayor nivel, entendiéndose incluidas en ella las titulaciones necesarias para su obtención.

3. Formación (La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos)

Se valorarán las acciones formativas complementarias realizadas en centros oficiales y directamente relacionadas con la plaza a cubrir, conforme a la siguiente escala:

- **Cursos de 10 a 30 horas:** 0,20 puntos por curso.
- **Cursos de 31 a 50 horas:** 0,3 puntos por curso.
- **Cursos de 51 a 100 horas:** 0,5 puntos por curso.
- **Cursos de 101 a 150 horas:** 1 puntos por curso.
- **Cursos de 151 a 200 horas:** 1,5 puntos por curso.
- **Cursos de 201 a 250 horas:** 2 punto por curso.
- **Cursos de 251 horas en adelante:** 2,5 puntos por curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 10 horas.

Solo se tendrán en consideración los cursos celebrados con posterioridad al 1 de enero de 2012.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo homologa y el número de horas realizadas.

Forma de acreditación: Los cursos se acreditarán mediante copia simple del certificado o diploma, siempre traducidos al castellano en caso de estar expedidos en otro idioma. No serán valorados los méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos cursos en los que no conste el número de horas o no tengan carácter oficial.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación final será aquella obtenida por los puntos de la fase de concurso, en los términos establecidos en las presentes bases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas la valoración de méritos, se elevará al órgano competente la propuesta del candidato que más puntuación haya obtenido, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El proceso selectivo comprenderá un período de prácticas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.



DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA.

Se establecerá un Periodo de Prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y será de un periodo de dos meses, comenzando el mismo día de firma del contrato.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Valfarta, 5 de marzo de 2026. La Alcaldesa, María Mercedes Soler Peinado.



**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

D./D.^a....., con DNI n.º, domicilio a efectos de notificaciones.....
Con dirección de correo electrónico y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valfarta, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del Carnet de Conducir.

-Fotocopia compulsada de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

-Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En....., a..... de..... de 2026.

Firma del Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALFARTA.



ANEXO II MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO

El presente modelo debe cumplimentarse por el aspirante y deberá estar firmado al final del mismo.

DATOS PERSONALES

-NOMBRE Y APELLIDOS:

-DNI/NIE:

1. EXPERIENCIA/SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Documento	AAPP / Empresa Privada	Grupo / Subgrupo (En el caso de AAPP)	Intervalo de Fechas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Documento	Titulación	Fecha Expedición título	Puntuación según las bases
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL			

3. FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Documento	Titulación	Fecha Expedición título	Número de Horas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

D) TOTAL BAREMACIÓN

-Apartado A:

-Apartado B:

-Apartado C:

-TOTAL BAREMACIÓN:



En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional con la tabla del apartado necesario.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del solicitante



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

934

ANUNCIO

Convocatoria 2026 Subvenciones comarcales a Asociaciones del Alto Gállego en materia de Cultura, Juventud y Accion Social

BDNS (Identif.): 891210

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891210>)

Visto el procedimiento tramitado para la concesión de subvenciones en materia de "Cultura, Acción Social y Juventud" y en materia de "Deportes" y "Juegos Escolares", y de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y siguientes de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca Alto Gállego; el artículo 16 de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el artículo 21.1f) de la Ley 7/5 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a Asociaciones comarcales por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de Cultura Acción Social, y Juventud, en materia de Deportes y Juegos Escolares con el texto que figura en los Anexos de la presente Resolución.

SEGUNDO. El plazo de presentación de ofertas será de 20 días desde la publicación de presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO. Aprobar el gasto de 36.500€ al que asciende el importe de la subvención con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

ÁREA DE CULTURA	3300 48000	11.000€
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES	2310 48000	4.500€
ÁREA DE DEPORTES	3400 48000	15.000€
CLUBES JUEGOS ESCOLARES	3400 48000	3.500€
ÁREA DE JUVENTUD	3301 48000	2.500€

CUARTO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información la BDNS podrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

QUINTO. Designar como órgano instructor al Técnico Comarcal del Área correspondiente, Cultura, Juventud, Asuntos Sociales y Deportes.

SEXTO. Documentación necesaria: Los documentos de solicitud y justificación se ajustarán a los modelos normalizados Anexos I,II y III, aprobados por la Comarca Alto Gallego,



disponibles en www.comarcaaltogallego.es, en el apartado de subvenciones, sección convocatorias y en la Sede electrónica.

Sabiñánigo, 26 de febrero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

935

ANUNCIO

Convocatoria 2026. Subvenciones comarcales dirigidas a Asociaciones del Alto Gállego en materia de Deportes

BDNS (Identif.):891232

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891232>)

Visto el procedimiento tramitado para la concesión de subvenciones en materia de "Cultura, Acción Social y Juventud" y en materia de "Deportes" y "Juegos Escolares", y de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y siguientes de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca Alto Gállego; el artículo 16 de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el artículo 21.1f) de la Ley 7/5 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a Asociaciones comarcales por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de Cultura Acción Social, y Juventud, en materia de Deportes y Juegos Escolares con el texto que figura en los Anexos de la presente Resolución.

SEGUNDO. El plazo de presentación de ofertas será de 20 días desde la publicación de presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO. Aprobar el gasto de 36.500€ al que asciende el importe de la subvención con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

ÁREA DE CULTURA	3300 48000	11.000€
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES	2310 48000	4.500€
ÁREA DE DEPORTES	3400 48000	15.000€
CLUBES JUEGOS ESCOLARES	3400 48000	3.500€
ÁREA DE JUVENTUD	3301 48000	2.500€

CUARTO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información la BDNS podrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

QUINTO. Designar como órgano instructor al Técnico Comarcal del Área correspondiente, Cultura, Juventud, Asuntos Sociales y Deportes.

SEXTO. Documentación necesaria: Los documentos de solicitud y justificación se ajustarán a los modelos normalizados Anexos I,II y III, aprobados por la Comarca Alto Gállego,



disponibles en www.comarcaaltogallego.es, en el apartado de subvenciones, sección convocatorias y en la Sede electrónica.

Sabiñánigo, 26 de febrero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

936

ANUNCIO

Convocatoria 2026. Subvenciones comarcales Clubes Juegos Escolares Alto Gállego

BDNS (Identif.): 891257

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891257>)

Visto el procedimiento tramitado para la concesión de subvenciones en materia de "Cultura, Acción Social y Juventud" y en materia de "Deportes" y "Juegos Escolares", y de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y siguientes de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca Alto Gállego; el artículo 16 de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el artículo 21.1f) de la Ley 7/5 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a Asociaciones comarcales por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de Cultura Acción Social, y Juventud, en materia de Deportes y Juegos Escolares con el texto que figura en los Anexos de la presente Resolución.

SEGUNDO. El plazo de presentación de ofertas será de 20 días desde la publicación de presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO. Aprobar el gasto de 36.500€ al que asciende el importe de la subvención con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

ÁREA DE CULTURA	3300 48000	11.000€.
ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES	2310 48000	4.500€.
ÁREA DE DEPORTES	3400 48000	15.000€.
CLUBES JUEGOS ESCOLARES	3400 48000	3.500€.
ÁREA DE JUVENTUD	3301 48000	2.500€.

CUARTO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que esta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información la BDNS podrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

QUINTO. Designar como órgano instructor al Técnico Comarcal del Área correspondiente, Cultura, Juventud, Asuntos Sociales y Deportes.



SEXTO. Documentación necesaria: Los documentos de solicitud y justificación se ajustaran a los modelos normalizados Anexos I,II y III, aprobados por la Comarca Alto Gállego, disponibles en www.comarcaaltogallego.es, en el apartado de subvenciones, sección convocatorias y en la Sede electrónica.

Sabiñánigo, 26 de febrero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE SINUÉS

937

DOCUMENTOS EXPUESTOS

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Sinués, ha aprobado inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2026, el presupuesto municipal, para el ejercicio 2026, quedará expuesto al público, en la secretaría de esta entidad local menor, por el plazo de quince días hábiles, siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual, se admitirán reclamaciones.

PRESUPUESTO DE INGRESOS. EJERCICIO 2026

Capítulo IV	Transferencias corrientes	20.000,00 €
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	2.020,00 €
	Total presupuesto de ingresos	22.020,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS. EJERCICIO 2026

Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.100,00 €
Capítulo III	Gastos financieros	150,00 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	3.830,00 €
Capítulo VI	Inversiones reales	3.940,00 €
	Total presupuesto de gastos	22.020,00 €

Si al término del período de exposición, no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente, conforme a lo establecido en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sinués, 5 de marzo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Andrés Beltrán Gracia.