



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 61

Martes, 31 de Marzo de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

1305.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	3904
1306.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	3906
1307.. AYUNTAMIENTO DE BAILO	3907
1308.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - SECRETARIA GENERAL	3908
1309.. AYUNTAMIENTO DE BARBUÉS	3928
1310.. AYUNTAMIENTO DE BENABARRE	3929
1311.. AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL	3930
1312.. AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	3931
1313.. AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	3938
1314.. AYUNTAMIENTO DE CAPDESASO	3940
1315.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	3941
1316.. AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	3942
1317.. AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	3943
1318.. AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	3947
1319.. AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	3948
1320.. AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	3949
1321.. AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	3950
1322.. AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA	3951
1323.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARIA GENERAL	3952
1324.. AYUNTAMIENTO DE PUEYO DE ARAGUÁS	3953
1325.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	3954
1326.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	3956
1327.. AYUNTAMIENTO DE TOLVA	3957
1328.. AYUNTAMIENTO DE TOLVA	3958
1329.. AYUNTAMIENTO DE TRAMACED	3959
1330.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	3960

COMARCAS

1331.. COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	3961
1332.. COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	3962
1333.. COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	3963
1334.. COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	3964
1335.. COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO	3965

ENTIDADES LOCALES MENORES

1336.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI	3985
1337.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI	3986
1338.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI	3987
1339.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANDINIES	3988

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

1340.. COMUNIDAD DE REGANTES DE ZAIDÍN	3989
--	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1305

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 3 de marzo de 2026, sobre Expediente de Modificación de Créditos N.º 1/2026 que se hace público:

Modificación Presup. n.º 1 2026				
GASTOS				
	Por prog.	Econ.	Tipo Modif.	Importe
	1623	63703	IC	4.335,80
	1623	63704	IC	6.475,44
	4320	62900	IC	179.004,75
	2410	13105	IC	2.081,01
	2410	16005	IC	1.579,51
	1610	60902	IC	40.763,04
	1522	62205	IC	140.000,00
	2410	13104	IC	10.907,21
	2410	16004	IC	1.624,14
	1532	61902	IC	48.398,91
	1532	61904	IC	30.198,35
	3420	63100	IC	622.500,00
	1510	60003	IC	165.000,00
	4140	60002	IC	190.000,00
	1623	60900	IC	7.178,07
	1340	61902	IC	69.500,00
	1532	61905	IC	19.503,90
	1522	62201	IC	56.171,31
	1522	63200	IC	3.684,70
	3360	21001	IC	55.314,20
	1610	61902	IC	1.200,00
				1.655.420,34
INGRESOS				
		Económica	Tipo Modif.	Importe
		87010	API	1.212.394,56
		87000	API	331.743,12
		76105	API	2.419,94
		76106	API	1.506,92
		49100	API	107.355,80
				1.655.420,34

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de dicha Jurisdicción.



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Aínsa, 30 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1306

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 3 de marzo de 2026, sobre el Expediente de Modificación de Créditos Nº 2/2026 que se hace público:

Modificación Presup n.º 2 2026			
GASTOS			
Por prog.	Econ.	Tipo Modif.	Importe
1330	61900	BA	-24.000,00
1532	61909	BA	-29.000,00
1531	61900	BA	-19.000,00
3420	63901	BA	-19.000,00
1532	61911	BA	-5.000,00
4140	60900	BA	-34.000,00
1710	60900	BA	-10.000,00
1522	62208	BA	-29.000,00
1330	61901	BA	-8.000,00
4590	62900	BA	-19.000,00
2410	13103	SC	244.764,10
2410	16000	SC	43.880,30
2410	22109	SC	30.339,00
1522	62209	GC	206.476,00
			329.459,40
INGRESOS			
	Econ.	Tipo Modif.	Importe
	76100	API	6.476,00
	45103	API	304.384,40
	60000	API	18.599,00
			329.459,40

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Aínsa, 30 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAILO

1307

ANUNCIO

Expediente n.º: 1778619E

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de 27 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para contrato de servicios de la Piscina Municipal, servicio de bar y mantenimiento, para la temporada 2026.

1. Objeto del concurso: Contrato de servicios para la gestión de la Piscina municipal.
2. El plazo para la presentación de ofertas será de diez días hábiles días desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca del presente anuncio.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://bailo.sedipualba.es/>] o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

3. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento y en Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Bailo, 30 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Martín Torres Ubieta.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

SECRETARÍA GENERAL

1308

ANUNCIO

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto n.º 837, de fecha 27 de marzo de 2026, que literalmente dice:

“D. Fernando Torres Chavarría, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbastro en virtud de las competencias que se recogen en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y 30.1.u) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero. Existe Plan Estratégico de subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Barbastro para el periodo 2024-2027, aprobado mediante decreto 2024-0258, de 29 de enero de 2024 y publicado en el BOPH n.º 21, de 31 de enero de 2024; modificado posteriormente mediante Decreto n.º 2024-1029, de fecha 10 de abril de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 74 de fecha 17 de abril de 2024 (modificación I); mediante Decreto n.º 2024-1276 de fecha 6 de mayo de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 87 de fecha 8 de mayo de 2024 (modificación II) y mediante Decreto n.º 2024-1627, de fecha 31 de mayo de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca N.º 106, de fecha 4 de junio de 2024 (modificación III); mediante Decreto n.º 2024-2164, de fecha 19 de julio de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 142, de fecha 24 de julio de 2024 (modificación IV) y mediante Decreto n.º 2024-3504, de fecha 13 de noviembre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 232, de fecha 29 de noviembre de 2024 (modificación V); mediante Decreto 2025-0421, de 19 de febrero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 35, de fecha 21 de febrero de 2025 (modificación VI), mediante Decreto n.º 2025-0929, de fecha 2 de abril de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 64, de fecha 3 de abril de 2025 (modificación VII); y mediante Decreto n.º 2025-1421, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 91 de 20 de mayo de 2025 (modificación VIII), con posterior corrección de error material mediante Decreto n.º 2025-2193, de fecha 22 de julio de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 138 de fecha 24 de julio de 2025; y mediante Decreto n.º 439 de fecha 21 de febrero de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 21 36 de fecha 24 de febrero de 2026.

Segundo. Para la presente modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, correspondiente a la anualidad 2026 se emiten informe técnico del área de Desarrollo de fecha 27 de marzo de 2026.

En el citado informe se propone una nueva modificación para la anualidad 2026 que afecta a la acción 9 de la línea estratégica 4, dotándola de 18.000 euros correspondientes a la aportación municipal al programa “Volveremos” del Gobierno de Aragón.

Tercero. Existe en el expediente informe de Secretaría, de fecha 27 de marzo de 2026, que informa favorablemente la décima modificación del PES del periodo 2024-2027, para el ejercicio 2026, en base al informe emitido por la técnico del área de desarrollo al que se ha hecho referencia en el punto anterior.



En el citado informe se incluye como anexo el Plan Estratégico de Subvenciones, señalando las modificaciones para el ejercicio 2026.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la décima modificación del Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Barbastro para el periodo 2024-2027, que se adjunta como anexo al presente decreto, en virtud de lo dispuesto por el informe técnico del área de desarrollo de fecha 27 de marzo de 2026.

SEGUNDO.- Conforme a lo previsto el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se debe dar publicidad al mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERO.- Que se comunique a todos los departamentos y Áreas del Entidad Local en los que se desarrolle actividad de fomento o subvencional.”

Barbastro, 27 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarría.

ANEXO**Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Barbastro y entes dependientes
para el periodo 2024-2027.****Modificación X para el ejercicio 2026.****– Introducción.**

El artículo 1.1 de la Constitución española, define al estado español, atendiendo a sus fines como social, democrático y de derecho. Dichos fines se ejecutan a través de las distintas formas de actuación administrativa, en concreto a través de la actividad de policía, la de servicio público, y la de fomento. A través de esta última, la Administración Pública promueve y estimula la realización de actividades por parte de los sujetos, que tengan la consideración de interés público, y utilidad social, cuya principal manifestación es la actividad subvencional.

La regulación del plan estratégico de subvenciones, viene determinado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RGLS), el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón (TRLSA), y la Ordenanza municipal correspondiente.

En relación a la naturaleza y configuración del Plan estratégico de Subvenciones, el artículo 8.1 LGS, dispone con carácter básico que: *“Los órganos de las Administraciones públicas o cualquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”*. En desarrollo de las previsiones contenidas en la LGS, el artículo 10 del RLGS, sin carácter básico, señala que los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el citado artículo 8 se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Es decir, se configura como el marco a través del cual debe realizarse la política de subvenciones de las Administraciones Públicas.

El Plan Estratégico no es una norma, ni un acto administrativo, no generando en ningún caso derechos de terceros, sino una decisión programática de carácter político que se enmarca dentro de una de las actividades propias de la dirección política como es la planificación, como recuerda el propio RGS, al indicar que los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionales a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

La aprobación del Plan no supone la generación de ningún derecho a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

1. **Ámbito institucional y temporal.**

1.1. **Ámbito institucional.**

El presente Plan incluye las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Barbastro, y su Organismo Autónomo, y la Fundación Municipal de Servicios Sociales. En el caso de extinción o creación de entes dependientes, las subvenciones de éstos también quedarán comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Plan.

1.2. **Ámbito temporal.**

El ámbito temporal de este Plan Estratégico de subvenciones es periodo 2024-2027.

2. **Contenido.**

El contenido del Plan se adecúa a lo establecido en el artículo 12 del RGLS y el artículo 6 TRLSA, que comprende el siguiente esquema:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1.º Áreas de competencia afectadas y **sectores** hacia los que se dirigen las ayudas.

2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3.º Plazo necesario para su consecución.

4.º Costes previsibles para su realización y **fuentes de financiación**, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, siempre que se tenga conocimiento de ello. La valoración de las mismas estará supeditada en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, por lo que el presente plan puede verse afectado por la aprobación de un Plan Económico-Financiero u análogo. Su modificación estará relacionada con el cumplimiento de los objetivos y la evaluación que se realice a lo largo de la vigencia del plan. La efectividad de las subvenciones incluidas en el presente plan quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual.

5.º Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan y se delimitarán las **líneas básicas** que deben contener las bases reguladoras de la concesión. Se describen las acciones que en cada línea derivan de convenios en vigor para instrumentar las subvenciones nominativas y convocatorias anuales, así como la previsión de importes durante la vigencia del plan, sin perjuicio de que durante esta se implementen otras acciones dentro de los objetivos específicos de cada línea.

c) Régimen de **seguimiento y evaluación** continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos. Será cada unidad gestora la que deba realizar la evaluación, para lo cual se empleará la documentación contenida en la justificación, concretamente en la memoria. Esta actuación, que es independiente de la propia justificación y del ejercicio de la función interventora, servirá para la realización del control económico-financiero.

d) **Resultados de la evaluación** de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos. En este sentido, este contenido no puede llevarse a cabo en el presente plan, dado que no existen planes estratégicos anteriores.

g) **Previsión de utilización de la concesión directa:** Se precisan los supuestos en los que se entiende aplicable la concesión directa de acuerdo con los supuestos del art. 22.2 de la LGS, generalmente por convenio distintas entidades del municipio.

2.1. Objetivos estratégicos.

Entre los objetivos estratégicos que este Ayuntamiento quiere alcanzar mediante la implementación de este Plan se encuentran:

- Dentro de la línea estratégica 1:
 - La atención a grupos con necesidades especiales, en situación de discapacidad, dependencia, marginación, adicciones, etc.
 1. Apoyo a la cooperación al desarrollo.
 2. Protección y defensa de los consumidores y usuarios, así como las actividades sociales de los barrios.
- a) Dentro de la línea estratégica 2:
 - Promoción de la práctica del deporte, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- b) Dentro de la línea estratégica 3:
 - Promoción de manifestaciones culturales en todos sus ámbitos.
 1. Promoción de valores ciudadanos en el ejercicio del ocio, juventud y tiempo libre.
- c) Dentro de la línea estratégica 4:
 - Fomentar la actividad económica, como elemento de impulso al empleo, la productividad, la sostenibilidad y desarrollo.
- d) Dentro de la línea estratégica 5:

- Rehabilitación de viviendas y mejora del entorno urbanístico.
- 1. Desarrollo del medio ambiente y su utilización sostenible.

Dentro de dichos objetivos la acción pública irá dirigida a la consecución de una serie de objetivos concretos que se especifican en el análisis que se hace en los subapartados que se dedican a las distintas líneas de subvenciones.

Con carácter general, se pretende garantizar la continuidad de las acciones subvencionadas durante los ejercicios a los que el plan extiende su vigencia, como mejor medio de incrementar la obtención de los resultados.

También se pretende mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones para permitir lograr una mayor eficacia y eficiencia en la administración de los recursos municipales.

2.2. Líneas de actuación.

Línea Estratégica 1: Acciones en bienestar social, cooperación al desarrollo y atención ciudadana.

Línea Estratégica 2: Actividades de fomento del deporte.

Línea Estratégica 3: Actividades de fomento de la cultura, educación, juventud y festejos.

Línea Estratégica 4: Actividades de fomento económico y desarrollo empresarial.

Línea Estratégica 5: urbanismo, vivienda, y medio ambiente.

Línea Estratégica 1: Acción social y cooperación internacional al desarrollo.

– Áreas y sectores

La prestación de servicios sociales dirigidos en general, a la promoción y reinserción sociales, y en especial, a la promoción de la mujer; la protección de la infancia, protección de consumidores y usuarios, de la juventud, de la vejez y de quienes sufran minusvalías (Art. 42.2. k de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (Art. 4.1 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

Apoyar a los países para que alcancen un desarrollo autosostenido y sostenible, respetuoso con el medio ambiente y movilizador de recursos endógenos (Art. 3.2 a) y siguientes Ley 10/2000, de 27 de diciembre, relativa a la Cooperación para el Desarrollo).

2. Objetivos y efectos

Potenciar la participación y la acción de las asociaciones y entidades que actúan en este ámbito para incrementar la eficacia en el ejercicio de las competencias municipales, especialmente con colectivos más vulnerables (discapacidad, adicciones...)

Cooperar en el desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, promoviendo iniciativas que ayuden a incrementar la sensibilidad de la ciudadanía y contribuir a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad y desarrollo local.

Fomentar el asociacionismo vecinal.

Apoyo directo a colectivos con dificultades económicas que afecten a sus necesidades básicas (vivienda, alimentación...) y a las obligaciones vinculadas con los servicios municipales.

Fomento de acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de determinados colectivos, al objeto de facilitar su total integración

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.

5. Plan de Acción

Se pueden distinguir dos grupos de acciones:

- Las destinadas a asociaciones vecinales (acciones 10 a 21 y 22).
- Las destinadas a ciudadanos con situaciones de necesidad (acciones 1 a 9 y 23)

Así las acciones principales serían:

Acción	Servicio	Aplicación		Descripción	Anualidad			
					2024	2025	2026	2027
1	14	23100	48000	Subvenciones Bienestar Social	30.000,00	10.000,00	25.000,00	25.000,00
2	14	23100	48001	Subvención Cáritas. Funcionamiento y Actividades	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3	14	23100	48002	Subvención Asociación Down. Funcionamiento y Actividades	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
4	14	23100	48003	Subvención Asociación Alzheimer. Actividades	10.000,00	16.000,00	13.000,00	13.000,00
5	14	33700	48004	Subvención Cruz Roja Española.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

				Funcionamiento y Actividades				
6	14	23100	48006	Subvención A.E.C.C. Funcionamiento y actividades	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7	14	23100	48807	Subvención Fraternidad Cristiana. Funcionamiento y actividades.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
8	14	23100	48009	Subvención Cruz Roja. Gastos Transporte adaptado mayores/ discapacitados	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9	14	32600	48000	Subvención. Fundación Secretariado Gitano. Programa de Intervención en Barbastro	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10	16	92400	48000	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio "San Joaquín" Actividades y funcionamiento	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
11	16	92400	48001	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio "Santa Barbara" Actividades y funcionamiento	8.580,00	8.580,00	8.580,00	8.580,00
12	16	92400	48002	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio del Entremuro "Santo Cristo de los Milagros" Actividades y funcionamiento	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4400,00
13	16	92400	48003	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio "san Fermín " Actividades y funcionamiento	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00

14	16	92400	48004	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecino barrio "Bellavista" Actividades y funcionamiento	900,00	900,00	900,00	900,00
15	16	92400	48005	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecino barrio "San Juan" Actividades y funcionamiento	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
16	16	92400	48006	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecino barrio "San José" Actividades y funcionamiento	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
17	16	92400	48007	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio Burceat. Actividades y funcionamiento	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
18	16	92400	48008	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio san Hipolito. Actividades y funcionamiento	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
19	16	92400	48009	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio Cregenzan. Actividades y funcionamiento	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
20	16	92400	48010	Participación ciudadana. Subvención asociación de vecinos barrio San Valentín. Actividades y funcionamiento	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
21	16	92400	48011	Participación ciudadana. Subvención asociación de	900,00	900,00	900,00	900,00

				vecinos barrio El Ariño. Actividades y funcionamiento				
22	14 Bienestar Social	23100	48028	Bienestar social Asoc. Petronilla. Funcionamiento y actividades	00,00	20.000,00	5.000,00	5000,00
23	14 Bienestar Social	23100	48029	Bienestar social Becas Residencia	00,00	100,00	100,00	100,00

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios
- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora de la calidad de vida vinculados al objeto del proyecto (alfabetización, acceso a servicios básicos...) / repercusión de las actividades desarrolladas.
- Número de actividades realizadas en los barrios por sus asociaciones.

7. Previsión de utilización de concesión directa.

Todas las acciones son de concesión directa, y se articularán mediante convenio o resolución salvo la acción 1 cuya concesión mediante concurrencia competitiva.

En las ayudas al desarrollo en régimen general será la convocatoria sin perjuicio de conceder ayudas directas en caso de situaciones de emergencia que surjan durante el ejercicio presupuestario.

Línea Estratégica 2: Actividades de fomento del deporte.

1. Áreas y sectores.

Actividades e instalaciones deportivas, la ocupación del tiempo libre (Art. 42.2 n) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (Art. 4.1 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

2. Objetivos y efectos.

Fomentar la práctica de la actividad física y el deporte, como elemento de desarrollo social y personal.

Fomento de la participación ciudadana en las actividades deportivas.

Apoyo a clubs y asociaciones deportivas, así como su participación en actividades varias: iniciación, promoción, competitivas y/o federadas.

Apoyo a programas deportivos singulares que puedan ser realizados en la ciudad por entidades y federaciones deportivas.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

Exceptuando aquellas actividades que se realizan únicamente el año en el que se han presupuestado.

4. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes preVISIBLES se desagregan en el Plan de Acción.

5. Plan de Acción

Se pueden distinguir dos grupos de acciones:

- Las vinculadas a subvenciones nominativas con entidades deportivas (acciones 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, 13, 14, 15, 16 y 17).
- Las otorgadas para financiar actividades deportivas (acción 1 y 18).

Así las acciones principales serían:

Acción	Servicio	Aplicación		Descripción	Anualidad			
					2024	2025	2026	2027
1	12 Deportes	34100	48000	Subvenciones concurrencia competitiva. Fomento de la práctica físico-deportiva.	24.000,00	34.000,00	29.000,00	44.000,00
2	12 Deportes	34100	48017	Subvención Club Ciclista Barbastro Funcionamiento y actividades	3.500,00	0,00	0,00	0,00
3	12 Deportes	34100	48018	Subvención Atletismo Peña Pómez. Actividades	2.500,00	5.000,00	5.000,00	0,00
4	12 Deportes	34100	48019	Subvención Club BT Rally Organización Rally	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

5	12 Deportes	34100	48009	Subvención Club Atletismo Barbastro Actividades.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
6	12 Deportes	34100	48010	Subvención A.D. Peña Ferranca Actividades	16.800,00	18.000,00	18.000,00	15.000,00
7	12 Deportes	34100	48020	Subvención Unión Deportiva Barbastro Actividades	85.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
8	12 Deportes	34100	48013	Subvención Unión Basket Barbastro 2018. Actividades.	12.000,00	12.000,00	22.000,00	12.000,00
9	12 Deportes	34100	48014	Subvención C. Rítmica 2000 Actividades	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10	12 Deportes	34100	48016	Subvención Montañeros de Aragón de Barbastro. Actividades	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
11	12 Deportes	34100	48021	Subvención SomonMas. Motastro	6.000,00	0,00	0,00	0,00
12	12 Deportes	34100	48001	Subvención Sociedad Mercantil y artesana. Actividades	15.000,00	16.500,00	15.000,00	15.000,00
13	12 Deportes	34100	48022	Subvención Montañeros de Aragón de Barbastro. 75º Aniversario	15.000,00	0,00	0,00	0,00
14	12 Deportes	34100	48023	Subvención C. Rítmica 2000. Participación Pannoncup, II World Cup y Challenge Cup. Hungría	2.500,00	0,00	0,00	0,00
15	12 Deportes	34100	48015	Subvención Club Sincro Barbastro. Actividades	5.000,00	4.000,00	5.000,00	0,00
16	12 Deportes	34100	48024	Subvención Club Fútbol Femenino Barbastro Somontano. Actividades.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
17	12 Deportes	34100	48025	Subvención Asociación Motastro. Organización evento Motastro	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
18	12 Deportes	34100	48026	Subvención concurrencia competitiva. Becas.	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores generales:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de entidades que pueden ser objeto de subvención.
- Número de socios o usuarios totales que tiene la entidad.
- Repercusión de las actividades desarrolladas.
- Consecución de resultados en las competiciones.

Por otro lado, se pueden considerar los siguientes:

- Número de alumnos integrantes de Escuelas de iniciación deportiva (jóvenes menores de 18 años).
- Número de deportistas con licencia deportiva federativa o escolar (JJDDEE) y número de equipos en deportes colectivos.
- Número de participantes en actividades físico-deportivas/ eventos organizados por la entidad de naturaleza formativa, recreativa o competitiva, ya sean federadas o no.

7. Previsión de utilización de concesión directa.

Todas las acciones son de concesión directa, articulándose mediante convenio o resolución, salvo la acción 1 y 18 cuya concesión es en régimen de concurrencia".

Línea Estratégica 3: Actividades de fomento de la cultura, educación, juventud y festejos.

– Áreas y sectores

Participar en la programación de la enseñanza y la promoción de actividades educativas (Art. 42.2 Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Las actividades e instalaciones culturales, archivos bibliotecas, museos, centros de bellas artes, la ocupación del tiempo libre (Art. 42.2 n) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (Art. 4.1 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

1. Objetivos y efectos

Apoyar, difundir y promocionar la cultura en todas sus manifestaciones, géneros, formatos y disciplinas.

Promover la iniciativa ciudadana en actividades culturales y de ocio.

Favorecer la creación de espacios para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, musicales la programación de conciertos, bandas musicales.

Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades asociativas en la dinámica sociocultural del municipio.

2. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

Los premios literarios se convocan de manera anual (4 premios) y bianual (1 premio).

3. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

La acción 1 se estima que recibirá subvención de la Comarca de Somontano de Barbastro.

La acción 2 se estima que recibirá subvención de la Diputación Provincial de Huesca.

La acción 6 se estima que recibirá subvención de la Diputación Provincial de Huesca y el Gobierno de Aragón.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes preVISIBLES se desagregan en el Plan de Acción.

4. Plan de Acción

Se diferencian tres grupos de acciones:

- Las destinadas al fomento de otras actividades culturales (acciones 1, 2, 3, 6 y 7).
- Las del fomento de actividades musicales (acciones 4, 5 y 8).
- Las destinadas al fomento de la Educación (acción 9)

Así las acciones definitivas serán:

Acción	Servicio	Aplicación		Descripción	Anualidad			
					2024	2025	2026	2027
1	007 Cultura	33400	48000	Subvenciones concurrencia competitiva - Cultura	21.500,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
2	007 Cultura	33400	48001	Premios Certámenes literarios	33.200,00	31.100,00	33.200,00	31.100,00
3	007 Cultura	33400	48002	Subvención convenio de colaboración Junta Coordinadora de Semana Santa. Actividades	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00

4	007 Cultura	33400.	48004	Subvención Banda de Música Ciudad de Barbastro. Funcionamiento y actividades	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
5	007 Cultura	33400	48023	Subvención Asociación Polifonik Sound. Organización Festival	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
6	007 Cultura	33600	78000	Subvención convenio colaboración Hermandad Santo Cristo de la Agonía, y Nuestra Madre Dolorosa. Restauración imagen de la Virgen Nuestra Madre Dolorosa	8.000,00	0,00	0,00	0,00
7	008 Fiestas	33800	48000	Subvenciones fiestas. Concursos, premios y ayudas	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
8	008 Fiestas	33800	48001	Subvención Peña Ferranca. Festival Matadragons	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00
9	010 Educación	32000	48001	Subvenciones Educación	10.000,00	8.000,00	8.000,00	10.000,00
10	008 Fiestas	33800	48000	Concurso de disfraces de Carnaval	0,00	2.300,00	0,00	0,00
11	008 Fiestas	33800	48000	Concurso cartel anunciador de Fiestas Patronales	0,00	700,00	0,00	0,00
12	008 Fiestas	33800	48000	Concurso de carrozas para el pasacalles de Fiestas Patronales	0,00	2.000,00	0,00	0,00
13	007 Cultura	33400	48026	Subvención Cofradía Nuestro Padre Jesús Nazareno. 75 aniversario	0,00	7.000,00	0,00	0,00
14	007 Cultura	33400	78000	Subvención Cofradía Descendimiento. Inversión atributos para el paso de la Piedad y Procesión de las Lágrimas de María	0,00	0,00	7.000,00	0,00

5. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Número de actividades realizadas durante el periodo y su evolución respecto de los anteriores.
- Número de miembros de las entidades beneficiarias.
- Número de asistentes a las actividades realizadas.

6. Previsión de utilización de concesión directa.

Todas las acciones que son de concesión directa acciones 3, 4, 5, 6, 8 y 13 se articularán mediante convenio o resolución. Las acciones 1, 2, 7, 9, 10, 11 y 12 son de concurrencia competitiva.”

Línea Estratégica 4: Actividades de fomento económico y desarrollo empresarial.

– Áreas y sectores

El fomento de los intereses económicos de la localidad y del pleno empleo; la mejora de las estructuras agrarias (Art. 42.2 o) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (Art. 4.1 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

1. Objetivos y efectos

Favorecer el desarrollo sostenible, crecimiento económico y promoción de la ciudad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social del conjunto de la ciudadanía.

Dinamizar y promocionar el comercio y la industria local a través de las asociaciones que los representan.

Colaboración en las iniciativas de acciones que conlleven la promoción de los atractivos turísticos de la ciudad.

Apoyo a las iniciativas de desarrollo rural.

2. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

3. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.

4. Plan de Acción

Se pueden distinguir dos grupos de acciones:

- Las vinculadas con la creación directa de empleo (acciones 1 y 2).
- Las destinadas al fomento empresarial y desarrollo económico (acciones 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11)

Así las acciones principales serán:

Acción	Servicio	Aplicación		Descripción	Anualidad			
					2024	2025	2026	2027
1	13 Desarrollo	24100	47000	Fomento del empleo	80.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
2	13 Desarrollo	43300	47000	Fomento de actividades empresariales	60.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3	13 Desarrollo	42200	48000	Subvención Asociación de Empresarios del Polígono Industrial Valle del Cinca. Funcionamiento y actividades	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
4	13 Desarrollo	43300	48002	Subvención Asociación de Empresarios de Barbastro. Funcionamiento y actividades	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
5	13 Desarrollo	43300	48000	Subvención Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Huesca. Acciones de emprendedores	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
6	13 Desarrollo	43300	48001	Subvención Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Huesca. Campaña de Internacionalización de empresas	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7	15 Turismo	33800	45300	Subvención Consejo Regulador D.O.P. Somontano de Barbastro. Funcionamiento y actividades	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
8	15 Turismo	43200	48001	Subvención Obispado Barbastro-Monzón. Funcionamiento y actividades del Museo Diocesano	30.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
9	13 Desarrollo	43124	45000	Comercio. Aportación Programa "Volveremos"	53.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00

10	15 Turismo	43200	78000	Subvención Obispado Barbastro- Monzón. Proyecto		100.000,00	0,00	0,00
11	13 Desarrollo	43300	48003	Subvención Asociación General de Productores de Maíz de España (AGPME). IV Congreso Ibérico del Maíz			9.000,00	0,00

5. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de empresas y sujetos afectados por la actuación
- Número de auditorías e informes de análisis económicos realizados.
- Repercusión de las actividades desarrolladas.
- Número de miembros de las asociaciones (acción 3 y 4)
- Creación de empleo y nuevas empresas (acción 1 y 2)

6. Previsión de utilización de concesión directa.

Todas las acciones son de concesión directa y se articularán mediante convenio o resolución, salvo, las acciones 1 y 2 cuya concesión es en régimen de concurrencia.”

Línea Estratégica 5: urbanismo, vivienda, y medio ambiente.

– Áreas y sectores

La ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística del término municipal; la promoción y gestión de viviendas; los parques y jardines (Art. 42.2 d) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

La protección del medio ambiente (Art. 42.2 f) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

1. Objetivos y efectos

Alcanzar los objetivos de protección y mejora del medio ambiente, así como los objetivos de desarrollo sostenible del término municipal.

La actuación se espera que llegue a un número importante de beneficiarios, si bien sus efectos se harán sentir sobre un mayor número por la mejora en el entorno urbano

2. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

3. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir por los interesados, siempre que sea compatible.

Se hace constar que en otro ámbito distinto al Casco Antiguo, se ha obtenido financiación externa procedente de los Fondos Next Generation para la zona de la Cooperativa en el Barrio de San José, Fase I, que responde a un régimen y gestión multinivel entre las Administraciones estatal, autonómica y municipal. A este respecto se indica que conforme al artículo 5, Planes Estratégicos, Disposiciones comunes a las subvenciones, en su apartado 3 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Subvenciones de Aragón, se establece que “los planes y programas sectoriales relativos a políticas públicas sectoriales tendrán la consideración de planes estratégicos siempre que recojan el contenido mínimo exigido”.

A este respecto debe indicarse que el artículo 1.1 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial del Plan De Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que el mismo tiene por objeto establecer las normas especiales que pueden considerarse bases reguladoras o directamente incorporadas, en su caso, a las bases reguladoras de las subvenciones que, a su amparo, otorguen las comunidades autónomas.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción que se indica a continuación.

4. Plan de Acción

Se puede distinguir un grupo de acción:

- Las relativas a la rehabilitación y decoro de fachadas e inmuebles del casco antiguo (acciones 1 y 2).

Acción	Servicio	Aplicación		Descripción	Anualidad			
					2024	2025	2026	2027
1	004 Urbanismo	15220	48000	Subvención concurrencia Pintado y decoro de fachadas a la vía pública	10.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
2	004 Urbanismo	15220	78000	Fomento rehabilitación de casco antiguo	20.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00

- Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de actuaciones de rehabilitación y regeneración realizadas.
- Número de fachadas pintadas.
- Población afectada por la puesta en marcha de las políticas y repercusión en los datos de empadronamiento.
- **Previsión de utilización de concesión directa.**

Régimen general de concesión mediante concurrencia competitiva.

3. Seguimiento del plan estratégico.

Durante el primer trimestre de cada año, por parte de cada unidad gestora se realizará la evaluación del cumplimiento del plan estratégico en el ejercicio anterior, sus posibles modificaciones y un análisis pormenorizado de las subvenciones otorgadas por el procedimiento de concesión directa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBUÉS

1309

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 27 de marzo 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.

Barbués, 30 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Virginia Arilla Corvinos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENABARRE

1310

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2026, se ha resuelto delegar en el concejal D. José Antonio Pueyo Mazana, la facultad de celebrar el matrimonio civil entre D. Juan Luis Sánchez Aranaz y Dña. Alejandra Saldarriaga Puerta, que tendrá lugar el 6 de junio de 2026.

Esta delegación se efectúa de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.
Lo que se hace público para general conocimiento.

Benabarre, 27 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Yolanda Castelló Carrasquet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

1311

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN Y DEROGACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.

El Pleno del Ayuntamiento de Berbegal, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2026, entre otros asuntos, ha acordado la modificación y derogación provisional de las siguientes ordenanzas:

A) DEROGACIÓN.

1.- ORDENANZA FISCAL N.º 30 REGULADORA DE LA TASA POR USO Y CESIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

B) MODIFICACIÓN.

1.- ORDENANZA FISCAL N.º 8 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

Por lo que, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales dichas aprobaciones se someten a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el BOPH, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <https://berbegal.sedipualba.es/>.

Transcurrido dicho plazo, el Pleno resolverá las reclamaciones presentadas, acordando las aprobaciones definitivas de las Ordenanzas impugnadas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados los respectivos acuerdos hasta entonces provisionales.

Berbegal, 30 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Julián Ferrando Sarrador.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

1312

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 140.1 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, sin que se hayan presentado reclamaciones de tipo alguno contra el acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2026, sobre la aprobación de la modificación de la **Ordenanza municipal reguladora del Espacio Coworking de Canfranc**, según anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 29 de 13 de febrero de 2026, se eleva a definitivo el citado acuerdo de aprobación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del referido texto legal, y se procede a la publicación íntegra del texto de la citada Ordenanza en los términos literales siguientes:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESPACIO COWORKING DE CANFRANC

Para garantizar el buen funcionamiento del recinto, la normal convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí recogidas serán de obligado cumplimiento por los usuarios de la Sala de Coworking.

Su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones de cotrabajo.

Dada la escasez de espacios disponibles en el municipio de Canfranc para el desarrollo de determinadas actividades formativas y educativas, y considerando la existencia de un espacio común (mesa grande) infrautilizado dentro del Espacio Coworking, se considera oportuno regular de forma expresa un uso puntual y controlado del mismo para la impartición de clases particulares, garantizando en todo caso la prioridad del uso como espacio de trabajo y la no interferencia con las personas usuarias del coworking.

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del funcionamiento del Espacio CoWorking CANFRANC regulando el procedimiento de adjudicación, la relación entre los beneficiarios y las normas de régimen interno.

Artículo 2.- Descripción.

CoWorking CANFRANC es un espacio común de trabajo, y como tal debe ser usado. Debe imperar el orden y el respeto hacia los demás usuarios y hacia sus bienes. La relación entre el Ayuntamiento de Canfranc y los usuarios es de apoyo al desarrollo de sus actividades.

El espacio CoWorking que se encuentra en la Casita de CANFRANC ESTACION, propiedad del Instituto Aragonés de la Juventud y arrendado a la empresa Sargantana, S.L., está destinado a alojar iniciativas empresariales en el ámbito rural de nuestro entorno, que precisan de un apoyo inicial de disponibilidad de infraestructuras para poder iniciar o desarrollar su actividad económica.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los emprendedores y/o empresas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Empresas nuevas que comiencen su actividad en el Espacio CoWorking CANFRANC.
- b) Empresas de reciente creación.
- c) Empresas ya constituidas.



Artículo 4.- Selección, adjudicación y contrato.

4.1.- Convocatoria

La convocatoria se realizará de forma periódica en función de la disponibilidad de las instalaciones y se anunciará convenientemente por las vías habituales por parte del Ayuntamiento así como de la Oficina de Desarrollo de la Comarca de la Jacetania.

4.2.- Selección

- Presentación de solicitud. Mediante formulario establecido. Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida, en el Registro del Ayuntamiento de Canfranc
- Baremación: el procedimiento de selección de proyectos se realizará por parte del comité directivo; formado por el Alcalde de Canfranc y una AEDL de la Comarca de la Jacetania.
- Resolución con adjudicación de espacio. El órgano competente es el Alcalde-Presidente.
- Acuerdo entre el Ayuntamiento de Canfranc y los futuros usuarios del espacio de CoWorking CANFRANC; mediante la firma de un contrato entre las partes.

4.3.- Firma de contrato y ocupación

Una vez notificada la adjudicación del espacio, el adjudicatario suscribirá un contrato con el Ayuntamiento de Canfranc que contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes, y que desarrollará lo establecido en esta Ordenanza.

El plazo máximo para la firma del contrato de prestación de servicios será de un mes.

La ocupación de la oficina adjudicada se realizará en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

Se adjunta como anexo a la presente Ordenanza, el contrato de CoWorking a firmar por el Ayuntamiento y los beneficiarios.

Artículo 5.- Derechos y deberes de los usuarios.

Una vez aprobada la solicitud de la sala tendrán derecho a utilizar los servicios que incluye la tarifa:

- Puesto de trabajo:
 - Mesa de trabajo individual equipada con dos cajones.
 - Acceso a la mesa de reunión común de la propia sala.
 - Espacio en la estantería común de la sala.
 - Internet Wifi.
 - Climatización, luz y limpieza.
- Uso de salas de reuniones independientes (si se opta por la permanencia de un mes, tendrá derecho a un uso de una sala de forma gratuita).
- Los espacios se destinarán única y exclusivamente a la actividad empresarial para el que han sido adjudicados.
- Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
- Acceso a servicios extra con bajo coste: proyector de vídeo, fotocopidora, escáner, etc
- Entorno de relaciones con alto valor añadido. Espacio compartido con otros profesionales de perfiles afines al tuyo y con potencial para establecer sinergias.
- Los puestos serán ocupados según orden de llegada de los usuarios.
- El Ayuntamiento de Canfranc no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios.
- Una vez rematado el tiempo contratado, el puesto deberá quedar completamente libre. El Ayuntamiento de Canfranc no se hace responsable de documentaciones olvidadas ni equipos ni materiales de ninguna clase.
- Un usuario por puesto de trabajo: el uso de los puestos de trabajo es nominal e intransferible, no está permitido ceder ni subrogar a una segunda persona (aún perteneciendo a la misma empresa) el puesto de trabajo de la Sala ni su uso simultáneo por terceras personas. Al tratarse de una sala de cotrabajo, la presencia de sus usuarios es fundamental. Para respetar la flexibilidad y el objetivo de este servicio, cuando el uso contratado tenga carácter mensual El Ayuntamiento de Canfranc podrá exigir un uso



presencial mínimo no permitiendo ausencias prolongadas.

- Aunque resulte obvio, la actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal.
- En caso de irregularidades por parte de los usuarios, el Ayuntamiento de Canfranc se reserva el derecho de actuar en consecuencia.
- Devolver el espacio cedido al Ayuntamiento de Canfranc a la finalización o resolución contractual en las mismas condiciones de uso que lo recibió.

Artículo 6 .- Acceso a la sala CoWorking

La sala puede contratarse por día, por semanas o por mensualidad, según lo establecido en la Ordenanza Reguladora del precio público.

Tras la aceptación del Reglamento de Régimen Interno y la aceptación de su solicitud de acceso, los clientes deberán hacer efectivo el pago de la tarifa conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del precio público.

Se hará efectivo el pago mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta.

En el caso de clientes de un día, por cuestiones prácticas, el pago se podrá hacer efectivo en el Ayuntamiento de Canfranc, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Finalizado el uso contratado los usuarios deberán reintegrar las llaves de acceso al local en el Ayuntamiento de Canfranc.

No se permitirá la entrada a la Sala a ningún usuario fuera del horario establecido.

Al tratarse de una Sala de Cotrabajo no se permitirá el acceso a ningún usuario que no respete las normas convencionales de higiene personal, comportamiento, respeto y buena convivencia.

Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de la Sala, debiendo utilizar, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados (sala de reuniones) para tal fin.

Artículo 7.- Horarios.

El horario de funcionamiento establecido para la Sala de CoWorking CANFRANC es de 7:00 a 20:00 de lunes a sábado.

Artículo 8 .- Instalación de equipamiento adicional en la sala.

Los usuarios que precisen instalar cualquier equipo necesario para su actividad en la sala deberán solicitarlo previamente al Ayuntamiento de Canfranc y esperar la correspondiente autorización.

Artículo 9 . Responsabilidad de uso de instalaciones.

Será responsabilidad de los usuarios los daños causados en el espacio de CoWorking y en su mobiliario e instalaciones provocado por un mal uso o un uso irresponsable de la misma. La limpieza de la sala correrá a cargo del Ayuntamiento de Canfranc pero se exigirá a los usuarios un correcto comportamiento. En caso de negligencia el Ayuntamiento de Canfranc se reserva el derecho de actuar en consecuencia.

Artículo 10. Uso puntual del espacio común para clases particulares.

Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad, el Ayuntamiento de Canfranc podrá autorizar el uso del espacio común de mesa grande del Espacio Coworking para la impartición de clases particulares o actividades formativas de pequeño formato.

Este uso tendrá carácter accesorio, puntual y subordinado al uso principal del Espacio Coworking como espacio de trabajo compartido, que tendrá en todo caso prioridad.

La autorización deberá solicitarse previamente al Ayuntamiento de Canfranc, indicando:

- Persona responsable de la actividad.
- Tipo de clases o actividad formativa.
- Número máximo de asistentes.
- Días y horarios previstos.



El Ayuntamiento podrá limitar el número de horas semanales autorizadas, los días de uso y el número de personas asistentes, en función de la ocupación y necesidades del Espacio Coworking.

Artículo 11. Condiciones de uso del espacio común para clases particulares.

Las clases particulares deberán desarrollarse de forma que no generen ruidos, interrupciones o molestias que interfieran con la actividad normal de las personas usuarias del coworking.

No se permitirá el uso del espacio para actividades que impliquen:

- Elevado nivel de ruido.
- Uso de música, megafonía o material audiovisual sin autorización expresa.
- Tránsito continuo de personas ajenas al coworking.

El número máximo de asistentes por sesión será el que determine el Ayuntamiento en la autorización correspondiente, atendiendo a las características del espacio.

La persona autorizada será responsable del correcto uso del espacio, del mobiliario y del cumplimiento de las normas de convivencia y respeto.

Artículo nuevo 12.- Revocación y control del espacio común para clases particulares

El Ayuntamiento de Canfranc podrá revocar en cualquier momento la autorización concedida si se producen molestias, incumplimientos de las condiciones establecidas o si el uso afecta negativamente al funcionamiento del Espacio Coworking.

La reiteración de quejas por parte de usuarios del coworking será causa suficiente para la suspensión o denegación de futuras autorizaciones.

La autorización no tendrá carácter indefinido y deberá renovarse en los plazos que determine el Ayuntamiento.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

CONTRATO DE COWORKING

ARTÍCULO 01.- CoWorking CANFRANC es un espacio común de trabajo, y como tal debe ser usado. Debe imperar el orden y el respeto hacia los demás usuarios y hacia sus bienes. La relación entre el Ayuntamiento de Canfranc y los usuarios es de apoyo al desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 02.- El usuario residente (en adelante Coworker Residente) recibe el puesto de trabajo en perfecto estado y equipado con el mobiliario básico de trabajo, y que consta de los siguientes elementos:

- mesa
- silla
- taquilla

Se contempla igualmente la figura del usuario nómada (en adelante Coworker Nómada), cuyas condiciones figuran más abajo en la sección correspondiente. Los usuarios deberán mantener el equipamiento en condiciones óptimas, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo. Igualmente respecto a las zonas comunes



ARTÍCULO 03.- El espacio CoWorking CANFRANC estará abierto de lunes a viernes en horario de 7:00 a 23:00 horas. Los coworkers podrán acceder al espacio durante ese horario. El Ayuntamiento de Canfranc se reserva el derecho a modificar este horario en función de las necesidades que puedan surgir.

ARTÍCULO 04.- Con el fin de facilitar el cumplimiento de la Ley de Protección de datos, se ponen a disposición de los Coworkers Residentes unas taquillas para que guarden aajo llave toda la información de carácter reservado con la que trabajen o cualquier otro elemento que consideren oportuno. Igualmente se insta a los Coworkers a trabajar con unidades extraíbles de almacenamiento de datos informáticos, a fin de que los mismos puedan ser custodiados bajo llave en las taquillas dispuestas a tal efecto. Es responsabilidad de los usuarios el correcto tratamiento de sus datos, no responsabilizándose el Ayuntamiento de Canfranc de la posible pérdida, sustracción o uso ilegítimo de los mismos.

ARTÍCULO 05.- Los Coworkers Residentes recibirán, como se ha indicado arriba, un equipamiento básico del puesto de trabajo (mesa, silla y taquilla), pudiendo incorporar aquel equipamiento extraordinario que necesiten, a su cargo y coste, previa autorización de la dirección.

ARTÍCULO 06.- Ayuntamiento de Canfranc no proporciona equipos informáticos a los usuarios. En caso de hacer uso de ellos, estos serán íntegramente de titularidad de los coworkers.

ARTÍCULO 07.- El uso del ADSL es exclusivo para fines laborales. Se prohíbe expresamente su uso con otros fines (descarga de música, video, etc.). El uso del teléfono se reserva a la recepción de llamadas y a la realización de llamadas a números fijos nacionales.

ARTÍCULO 08.- El uso de cada puesto de trabajo es personal e intransferible. El usuario no podrá ceder su puesto a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Canfranc

ARTÍCULO 09.- Las visitas de clientes, colaboradores, o cualquier otra persona que no sea el titular del puesto de trabajo, tendrán lugar, previa reserva, en la sala de reuniones. Solo en casos excepcionales y puntuales, previa consulta a la dirección, se podrán mantener los encuentros en el puesto de trabajo del titular.

ARTÍCULO 10.- El espacio Coworking podrá ser utilizado para eventos por los usuarios, residentes o no, previa consulta con la dirección de la empresa y acogién dose a las condiciones de uso del espacio para eventos que estén vigentes.

ARTÍCULO 11.- A fin de una óptima gestión de la sala de reuniones, se realizará la reserva de la misma con 24 horas de antelación, estando a disposición de los usuarios el calendario de reservas para su consulta en la oficina. La tarifa de la sala de reuniones varía según que se trate de coworkers o de personas no vinculadas al espacio CoWorking CANFRANC;

ARTÍCULO 12.- La persona física o jurídica que utilice la sala de reuniones se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños a personas o cosas se produzcan y sean consecuencia de su utilización, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Canfranc.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento de Canfranc quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con los usuarios que utilizan sus instalaciones únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo. La actividad de cada usuario del coworking es propia y en ningún caso implica al Ayuntamiento



de Canfranc. Cada seis meses (junio y diciembre), los usuarios deberán de justificar el cumplimiento, en ese momento, con las obligaciones de la Seguridad Social y con Hacienda.

ARTÍCULO 14.- Teniendo en cuenta las características de cada puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad, en un espacio diáfano carente de separación y por lo tanto de prácticamente cualquier tipo de aislamiento (acústico, visual, etc.) queda bajo responsabilidad de cada usuario el respeto de la protección de datos

ARTÍCULO 15.- Todos los coworkers harán un uso responsable y respetuoso de las instalaciones. El uso de los utensilios y menaje de cocina (vasos, tazas, platos, microondas, etc.) conlleva la limpieza y colocación de los mismos una vez usados. Igualmente se realizará un uso respetuoso del cuarto de baño con el fin de mantenerlo en condiciones higiénicas óptimas.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento de Canfranc facturará a los CoWorkers residentes la tarifa de 50 € mensuales correspondiente mediante transferencia bancaria dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes

Los usuarios que se definan como Coworker Nómada, abonarán las cantidades acordadas por adelantado según se establezca en cada caso, también por transferencia bancaria

ARTÍCULO 17.- Ambas partes acuerdan que el presente contrato quedará automáticamente resuelto en el supuesto de incumplimiento de pago de una o más mensualidades.

ARTÍCULO 18.- Las presentes normas, así como el Reglamento Interno de CoWorking CANFRANC que todo usuario está obligado a respetar y cumplir podrán ser objeto de modificación únicamente por parte del Ayuntamiento de Canfranc finalidad de mejora del servicio.

COWORKER RESIDENTE, CONDICIONES DE SERVICIO ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 19.- Se define como Coworker Residente a aquel usuario de CoWorking Canfranc que reserva un espacio fijo por mensualidades enteras, ocupando un escritorio de manera estable. Tendrá acceso al espacio de Coworking de lunes a sábado de 7:00 a 20:00.

ARTÍCULO 20.- Se fija en concepto de tarifa mensual la suma que se indique en cada momento en la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en el espacio CoWorking CANFRANC, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Están incluidos dentro de esta tarifa mensual los siguientes servicios:

- Mesa
- Silla
- Agua
- Luz
- Teléfono/fax: llamadas a fijos nacionales (uso compartido)
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Taquilla
- Uso de cocina/office
- Impresora y scanner (uso compartido). No incluye consumibles
- Sala de reuniones

La elección del puesto estable se realizará por orden de llegada.

**COWORKER NÓMADA, CONDICIONES DE SERVICIO ESPECÍFICAS.**

ARTÍCULO 22.- Coworker nómada será aquel que contrate el servicio de coworking por días sueltos. Es todo aquel que no sea Coworker Residente. La contratación de este servicio está sujeta a la disponibilidad de espacios existentes en cada momento y no dispondrá de puesto asignado estable ni de taquilla para dejar pertenencias. Con fines de una buena organización del espacio, el Coworker Nómada deberá especificar por adelantado qué días de la semana va a hacer uso del espacio de coworking.

ARTÍCULO 23.- Una vez transcurra el plazo concertado, se podrá proceder a la renovación del mismo según el período que las partes establezcan y en arreglo a las tarifas vigentes en el momento de la renovación.

ARTÍCULO 24.- El horario de uso del espacio de trabajo por parte del Coworker Nómada, (sujeto a la disponibilidad existente) será de lunes a sábado de 7:00 a 20:00 horas.

ARTÍCULO 25.- El Coworker Nómada deberá abonar el uso contratado, conforme a las tarifas señaladas en la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en el espacio CoWorking CANFRANC dentro de los cinco primeros días del siguiente mes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.-

Están incluidos dentro de esta tarifa Nómada los siguientes servicios:

- Espacio en la mesa central
- Silla
- Agua
- Luz
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Uso de cocina/office
- Impresora y scanner (uso compartido). No incluye consumibles
- Sala de reuniones

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- Cualquier incumplimiento de las presentes normas, así como del Reglamento Interno del espacio CoWorking Canfranc dará lugar a la resolución anticipada del contrato con el usuario. Así mismo, se reserva el derecho de prohibir o limitar el acceso a aquellas personas que desarrollen acciones contrarias a la buena marcha del espacio CoWorking Canfranc.

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento de Canfranc se compromete a poner los medios de que disponga para favorecer el desarrollará una auténtica filosofía de coworking, apoyando y potenciando las actividades de networking, colaboración y cooperación, sinergias de trabajo y formación.

Ayuntamiento de Canfranc,
Fdo: Alcalde-Presidente

El beneficiario,
Fdo:

Contra este acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, tal y como establece al artículo 19 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, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Canfranc, 30 de marzo de 2026. El Alcalde, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

1313

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones de tipo alguno contra el acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2026, sobre modificación de la **Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en el Espacio Coworking de Canfranc**, según anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 29 de 13 de febrero de 2026, se eleva a definitivo el citado acuerdo de aprobación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del referido texto legal, y se procede a la publicación íntegra del texto modificado de la citada Ordenanza Fiscal en los términos literales siguientes:

ARTÍCULO 4. TARIFAS

La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada por las tarifas incluidas en el apartado siguiente:

4.1.- COWORKER RESIDENTE. Cesión temporal de espacios: tarifa de 50 euros/mes.

Incluye:

- Mesa
- Silla
- Agua
- Luz
- Teléfono/fax (llamadas a fijos nacionales. Uso compartido)
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Taquilla
- Uso de cocina/office
- Impresora (Uso compartido. NO incluye consumibles)
- Sala de reuniones

4.2.- COWORKER NÓMADA. Alojamiento temporal de espacios: tarifas de 8 euros/día; 30 euros/semana; 80 euros/mes. Incluye:

- Espacio en la mesa central
- Silla
- Agua
- Luz
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Uso de cocina/office
- Impresora (Uso compartido. NO incluye consumibles)
- Sala de reuniones

El importe de las tarifas indicadas, incluye la puesta a disposición de los usuarios de los espacios adjudicados, los servicios complementarios y comunes del Espacio CoWorking CANFRANC, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de acceso y uso. El resto de gastos serán a cargo de los solicitantes.



4.3.- UTILIZACIÓN ESPACIO COMÚN PARA CLASES PARTICULARES.

- El uso del espacio común para la impartición de clases particulares estará sujeto al abono de un precio público de 2 euros por cada período de una hora y media, o fracción.
- El pago se realizará en la forma y plazo que determine el Ayuntamiento de Canfranc.
- Este precio no confiere derecho alguno a uso exclusivo ni continuado del espacio.

Contra este acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, tal y como establece al artículo 19 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, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Canfranc, 30 marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAPDESASO

1314

ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación ha aprobado la Cuenta General del Ejercicio de 2025.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Capdesaso, 27 de marzo de 2026. El Alcalde, Raúl Peralta Buisán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1315

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, ha acordado la aprobación de la modificación de crédito bajo la modalidad de Suplemento de Crédito 01/2026, financiada con la Baja por anulación 01/2026, destinada a proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Dichos acuerdos, que son con carácter excepcional inmediatamente ejecutivos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177, del texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la ley reguladora de las haciendas locales, en materia de presupuestos, y en la Disposición adicional séptima del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se someten a información pública por un plazo de quince días, a los efectos de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Fraga, 27 de marzo de 2026. El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

1316

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de Ayuntamiento de Gurrea de Gallego para el ejercicio 2026, junto con las bases de ejecución, plantilla de personal y demás anexos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo anteriormente mencionado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Gurrea de Gállego, 27 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Ana Belén Irigoyen Cardona.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

1317

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el pleno ordinario celebrado el 19 de marzo de 2026 el establecimiento del Servicio Público Casa de Infancia, se somete a información pública la Memoria Justificativa y el Proyecto de Reglamento por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se considerará definitivamente aprobado en el supuesto de que no se presenten reclamaciones, reparos u observaciones durante el periodo de información pública, entrando en vigor el Reglamento del servicio una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MEMORIA JUSTIFICATIVA INTEGRAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO "CASA DE INFANCIA DE LA SOTONERA"

La presente Memoria se redacta en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 205.2.a) de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón (LALA) y 215 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras (RBASO), con el objeto de fundamentar la conveniencia y oportunidad de la creación del servicio municipal de "Casa de Infancia".

ASPECTO SOCIAL

El Municipio de La Sotonera, presenta una demanda creciente de servicios de conciliación para familias con menores de 0 a 3 años.

- **Contexto:** La mayoría de los progenitores desarrollan su actividad laboral fuera de la localidad (principalmente en Huesca), lo que genera una brecha de servicios en el medio rural frente al urbano.
- **Demanda detectada:** Según el padrón municipal, existen actualmente 11 menores en esta franja de edad.
- **Finalidad:** El servicio actúa como un "ancla" para fijar población joven, garantizar la igualdad de oportunidades y facilitar la reincorporación laboral, especialmente de las mujeres, promoviendo la corresponsabilidad.

ASPECTO JURÍDICO

- **Titularidad:** El servicio es de titularidad municipal.
- **Forma de Gestión:** Se determina la **GESTIÓN INDIRECTA mediante contrato de servicios** (Art. 85.2.d LBRL).
- **Justificación:** El Ayuntamiento carece de personal técnico especializado en educación infantil en su plantilla orgánica. La gestión externa permite una mayor agilidad en la cobertura de bajas y sustituciones, garantizando la continuidad del servicio sin aumentar la estructura de personal fijo municipal.
- **Carácter del servicio:** El servicio se prestará con carácter **estrictamente gratuito** para los usuarios empadronados, reforzando su naturaleza de asistencia social y fomento de la natalidad.



ASPECTO TÉCNICO

El servicio se ubicará en la planta baja del **C.E.I.P. "Virgen de la Soledad"** de Bolea.

- **Infraestructura:** Se utiliza un aula de titularidad municipal cuya adecuación ha sido proyectada por el arquitecto D. Sergio Louzán Saavedra (Proyecto de noviembre de 2025).
- **Mejoras realizadas:** El aula cuenta con climatización por aerotermia, revestimientos lavables de seguridad, zona de higiene adaptada y equipamiento pedagógico completo (cunas, tronas y material didáctico).
- **Seguridad:** Dispone de un Plan de Evacuación específico coordinado con la dirección del centro educativo.

ASPECTO ECONÓMICO-FINANCIERO

La viabilidad económica del servicio está garantizada mediante la financiación externa obtenida:

- **Subvención concedida:** 108.341,10 € (Orden BSF/1004/2025 del Gobierno de Aragón).

- **Línea 1 (Funcionamiento):** 65.500 € destinados a sufragar el coste del contrato de gestión (personal y materiales).
- **Línea 2 (Inversión):** 42.841,10 € destinados a la reforma del aula y equipamiento.

- **Gastos corrientes:** El Ayuntamiento asume los gastos de mantenimiento ordinario (electricidad, agua, calefacción), los cuales ya están integrados en el presupuesto municipal de mantenimiento del edificio escolar, no suponiendo un incremento significativo que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria.

ANÁLISIS DE MERCADO

Se ha constatado la **inexistencia de oferta privada** de centros de educación infantil o servicios similares en el municipio de La Sotonera. Por tanto, el establecimiento de este servicio público no produce distorsiones en la concurrencia empresarial ni perjudica la iniciativa privada, siendo la intervención municipal la única vía para garantizar este derecho a los vecinos.

CONCLUSIONES

Elaborados los aspectos integrantes de la presente memoria de conformidad con lo establecido en los artículos 205.2.a) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 215 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, en relación con el establecimiento del referido servicio público se concluye lo siguiente:

- Es **socialmente necesario** para la supervivencia del núcleo rural.
- Es **técnicamente viable** mediante el aula ya adecuada en el CEIP.
- Es **jurídicamente eficiente** bajo la modalidad de gestión indirecta.
- Es **financieramente sostenible** gracias a la subvención de la DGA.

A la vista de lo indicado anteriormente se considera que, desde un punto de vista social, jurídico, técnico y financiero, el establecimiento del servicio público indicado resulta conveniente y oportuno y resulta viable para este Ayuntamiento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE "CASA DE INFANCIA" DE LA SOTONERA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y Titularidad. El servicio de "Casa de Infancia" es un recurso de titularidad municipal del Ayuntamiento de La Sotonera, destinado a la conciliación de la vida familiar y laboral, así como al cuidado y desarrollo de menores de 0 a 3 años.

Artículo 2. Carácter del Servicio. El servicio tiene carácter voluntario y será **estrictamente gratuito** para los usuarios, financiándose a través de las subvenciones otorgadas por el Gobierno de Aragón y recursos propios municipales.

Artículo 3. Forma de Gestión. La gestión del servicio será **indirecta**, mediante la contratación de una empresa o entidad especializada que aportará el personal titulado y la dirección técnica, bajo la supervisión del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo 4. Beneficiarios. Podrán acceder al servicio los niños y niñas de edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

Artículo 5. Criterios de Selección y Sistema de Puntuación. En el supuesto de que el número de solicitudes de plaza sea superior a la capacidad autorizada del centro, se procederá a la baremación de las mismas conforme a la siguiente escala de puntos:

Situación Laboral y de Conciliación (Prioridad Máxima):

- Por actividad laboral de ambos progenitores o del único responsable en familias monoparentales (justificado con contrato o alta en autónomos): **10 puntos**.

Situación de Vulnerabilidad y Salud (4 puntos por cada supuesto):

- Menores cuya unidad familiar sea víctima de violencia de género.
- Existencia de discapacidad reconocida (igual o superior al 33%) en el menor, progenitores o hermanos.
- Situación de vulnerabilidad socio económica debidamente informada por los Servicios Sociales de la Comarca.

Situación Familiar (4 puntos por cada supuesto):

- Pertenencia a familia numerosa.
- Pertenencia a familia monoparental.

Proximidad y Arraigo Rural:

- Residentes en núcleos de población del municipio de La Sotonera: **5 puntos**.
- Residentes en otros municipios colindantes que **carezcan** de servicio de Casa de Infancia o guardería pública: **2 puntos**.
- Otros casos de proximidad geográfica (hasta 30 km): **1 punto**.

Artículo 6. Criterios de Desempate. En caso de igualdad de puntos, el orden de preferencia se determinará por:

- Tener hermanos/as matriculados en la Casa de Infancia en el momento de la solicitud.
- Sorteo público ante la Secretaría del Ayuntamiento.



CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO Y HORARIOS

Artículo 7. Calendario y Horario.

- El curso se regirá por el calendario escolar de la Comunidad Autónoma de Aragón, pudiendo el Ayuntamiento ampliar el servicio en periodos vacacionales según demanda.
- Horario general de atención: de 08:30 a 14:30.
- Se establece un periodo de adaptación obligatorio para los nuevos ingresos, coordinado con las cuidadoras.

Artículo 8. Entradas y Salidas.

- La puntualidad es necesaria para el buen ritmo pedagógico.
- Solo podrán recoger a los menores los progenitores o personas autorizadas por escrito, previa identificación.

CAPÍTULO IV. SALUD, HIGIENE Y ALIMENTACIÓN

Artículo 9. Salud y Vacunación. Es requisito indispensable para la incorporación el aporte de la fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.

Para garantizar la salud del grupo, no podrán asistir niños/as con fiebre (más de 37.5°C), diarreas, vómitos o enfermedades infecto-contagiosas. Si el síntoma aparece durante el servicio, los padres serán avisados para la recogida inmediata.

Artículo 10. Medicamentos. El personal de la Casa de Infancia no administrará medicamentos salvo prescripción médica obligatoria por escrito y bajo autorización expresa y firmada de los padres.

Artículo 11. Alimentación. Al ser un servicio gratuito sin cocina propia:

- Las familias aportarán diariamente la alimentación necesaria en recipientes térmicos debidamente etiquetados con el nombre del menor.
- El personal de la Casa de Infancia se encargará exclusivamente de la conservación (refrigeración) y administración (calentado) de los alimentos.

Artículo 12. Higiene. Las familias deben proveer un "kit de aseo" individual (pañales, toallitas, cremas y muda de ropa) que permanecerá en el centro o se repondrá según indicación de las cuidadoras.

CAPÍTULO V. RESPONSABILIDAD Y CONVIVENCIA

Artículo 13. Responsabilidad Jurídica. La empresa o entidad adjudicataria de la gestión indirecta ostentará la responsabilidad directa sobre los menores y el personal durante la prestación del servicio, debiendo mantener en vigor una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

Artículo 14. Uso compartido con el CEIP. El personal y usuarios de la Casa de Infancia respetarán las normas de funcionamiento del **C.E.I.P. "Virgen de la Soledad"**. El uso de zonas comunes (acceso principal, pasillos compartidos y patio) se realizará en los horarios acordados mediante protocolo con la Dirección del centro escolar para garantizar la seguridad de los diferentes grupos de edad.

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

Bolea, 27 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

1318

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2026, el Presupuesto General, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://lasotonera.sedelectronica.es>].

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

Bolea-La Sotonera, 30 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

1319

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2026, la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVACIONES
Secretaría-Intervención FHCN	1	A	26	FHN		
Administrativo	1	C1	22	Adm. Gral	Administrativa	
Operario Servicios Múltiples	1	A.P				Vacante

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Vacante
Operario de Servicios Múltiples	2	A.P		1 vacante

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

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

Bolea-La Sotonera, 30 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Bailo Gella.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

1320

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha **27 de marzo de 2026** se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de abastecimiento de agua, correspondiente al **primer periodo de 2026**, ordenándose su exposición pública.

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

Según lo dispuesto en el artículo 14.2c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública. 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.

Laspuña, 27 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

1321

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1 del Presupuesto del ejercicio 2026 del AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA, en la modalidad de crédito extraordinario, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

1.º Alta en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		4590	60000	4.6	ADQUISICIÓN DE PARCELA PARA EQUIPAMIENTOS	12.601,95
Total Aumento						12.601,95

2.º Financiación

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Financiación PARCELA EQUIPAMIENTOS	12.601,95
Total Aumento				12.601,95

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Laspuña, 31 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

1322

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2 del Presupuesto del ejercicio 2026 del AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA, en la modalidad de crédito extraordinario, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

1.º Alta en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		4590	60001	4.6	ADQUISICIÓN DE PARCELA PARA EQUIPAMIENTOS	50.407,78
Total Aumento						50.407,78

2.º Financiación

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Financiación PARCELA EQUIPAMIENTOS	50.407,78
Total Aumento				50.407,78

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Laspuña, 31 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Castillo Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARÍA GENERAL

1323

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, y efectuado trámite de información pública previa inserción de anuncios en el Tablón de Edictos Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 43 de 11 de marzo 2026, sin que se hayan formulado alegaciones, mediante Resolución de Alcaldía número 617, de fecha 27 de marzo de 2026, se ha resuelto suspender provisionalmente los objetivos de calidad acústica en las áreas acústicas afectadas por las actividades y festejos para celebración de varios eventos programados, los cuales se detallan a continuación:

ABRIL: "3.º CONCURSO DE BOMBO Y TAMBOR CIUDAD DE MONZÓN", que tendrá lugar el 11 de Abril de 2026 en Monzón, organizado por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Monzón y la Asociación Sambalá.

MAYO: "XXIV HOMENAJE TEMPLARIO A JAIME I Y GUILLEM DE MONT-RODÓN", evento que tendrá lugar los próximos 22, 23 y 24 de Mayo de 2026 en Monzón, organizado por las Concejalías de Turismo y de Institucion Ferial del Ayuntamiento de Monzón.

JUNIO: "MOBA. FESTIVAL DE ARTES DE CALLE 2026", evento que tendrá lugar los próximos 12, 13 y 14 de Junio en Monzón, organizado por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Monzón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón, 31 de marzo de 2026. El Alcalde, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEYO DE ARAGUÁS

1324

ANUNCIO

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

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 por el plazo de quince días.

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

El Pueyo de Araguás, 27 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Sergio Pueyo Juberías.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1325

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente celebrada el 27 de marzo de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Sabiñánigo del ejercicio 2026, con el tenor literal siguiente:

“Vista la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente en el Ayuntamiento de Sabiñánigo, así como la Plantilla de Personal para el año 2026, aprobada por acuerdo plenario de 22 de diciembre de 2025 publicada en el BOPH n.º 16, de 27 de enero de 2026.

Visto el expediente administrativo 1780223H, referido a la aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026.

Visto que hay varias plazas que se encuentran vacantes y dotadas presupuestariamente para poder ser cubiertas en este ejercicio.

Vista la normativa de aplicación para el cálculo de la tasa de reposición de efectivos para el año 2026.

Visto el certificado de la Mesa de Negociación celebrada el 23 de marzo de 2026, sobre la determinación de los criterios generales a tener en cuenta para la fijación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026.

Vistos los informes emitidos por el responsable de Personal y por la Intervención General, que obran en los expedientes indicados.

Visto que la Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la aprobación de la oferta de empleo público en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto de Alcaldía n.º 1516/2023, de 23 de junio.

A la vista de todo lo anterior, la Junta de Gobierno Local aprueba por unanimidad la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO: Aprobar la oferta de empleo público para el año 2026 conforme al siguiente detalle:

1. TURNO LIBRE

Nº	DENOMINACIÓN	Nº RPT	GT.	CD	Sistema
1	Agente de la Policía local	16	C1	18	Oposición/Movilidad
2	Agente de la Policía local	(*)	C1	18	Oposición/Movilidad
3	Oficial Fontanero Conductor	66	C2	17	Concurso-Oposición
4	Oficial de Instalaciones Deportivas	136B	C2	17	Concurso-Oposición
5	Administrativo	147B	C1	18	Oposición

(*) El número de RPT será el correspondiente al puesto que quede vacante tras el proceso de promoción interna contemplado en esta misma Oferta de Empleo Público

2. PROMOCIÓN INTERNA

Nº	DENOMINACIÓN	Nº RPT	GT.	CD
1	Oficial de Instalaciones Deportivas	130B	C2	17
2	Oficial de Instalaciones Deportivas	131B	C2	17
3	Oficial de Instalaciones Deportivas	132B	C2	17
4	Oficial de Instalaciones Deportivas	133B	C2	17
5	Oficial de Instalaciones Deportivas	134B	C2	17
6	Oficial de Instalaciones Deportivas	135B	C2	17
7	Oficial de Instalaciones Deportivas	137B	C2	17
8	Oficial de Policía Local	10	C1	20

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón y en la web municipal.

TERCERO: Facultar a la Sra. Alcaldesa para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo."

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, 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 la correspondiente 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 el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiánigo, 27 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1326

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 703/2026, de 30 de marzo, se ha acordado nombrar a D. Jorge Vázquez Jordán como funcionario titular de una plaza de Policía Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, asignándole el puesto de trabajo n.º 15 de la RPT, concediéndole un plazo de toma de posesión de treinta días naturales a contar del siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Negociado de Personal.

Por Decreto de Alcaldía n.º 704/2026, de 30 de marzo, se ha acordado nombrar a D. Roberto Viver Casabona como funcionario titular de una plaza de Policía Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, asignándole el puesto de trabajo n.º 153 de la RPT, concediéndole un plazo de toma de posesión de treinta días naturales a contar del siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Negociado de Personal.

Por Decreto de Alcaldía n.º 705/2026, de 30 de marzo, se ha acordado nombrar a D. Guillermo Arantegui Pérez como funcionario titular de una plaza de Policía Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, asignándole el puesto de trabajo n.º 12 de la RPT, concediéndole un plazo de toma de posesión de treinta días naturales a contar del siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Negociado de Personal.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sabiñánigo, 30 de marzo de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TOLVA

1327

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 27 de marzo de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio 2026, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tolva.sedelectronica.es>].

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

Tolva, 30 de marzo de 2026. El Alcalde, Isidro Franco March.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TOLVA

1328

ANUNCIO

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tolva, 30 de marzo de 2026. El Alcalde, Isidro Franco March.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAMACED

1329

ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación ha aprobado la Cuenta General del Ejercicio de 2025.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Tramaced, 27 de marzo de 2026. El Alcalde, Pascual David Inglán Ota.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

1330

ANUNCIO

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, 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.

Villanueva de Sigüenza, 27 de marzo de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

1331

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN PARA INVERSIONES EN MATERIA DE RESIDUOS DOMESTICOS CON AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA 2026 Y APERTURA DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADHESIÓN.

Aprobado inicialmente, por Decreto de la Presidencia número 372/2026, de 6 de marzo de 2026, el "Programa de cooperación en materia de residuos domésticos con ayuntamientos de Comarca de la Hoya de Huesca 2026", al no haberse presentado alegaciones en el trámite de audiencia, en virtud de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 48/2026, de 12 de marzo, queda aprobado con carácter definitivo.

Los ayuntamientos interesados podrán presentar sus solicitudes de adhesión al citado Programa en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de acuerdo con los modelos que figuran en la sede electrónica de la Comarca.

Huesca, 27 de marzo de 2026. La Presidenta, Mónica Soler Navarro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

1332

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE DEPORTES PARA AYUNTAMIENTOS ADSCRITOS AL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES DE LA HOYA DE HUESCA PARA EL AÑO 2026 Y APERTURA DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADHESIÓN.

Aprobado inicialmente, por Decreto de la Presidencia número 371/2026, de 6 de marzo de 2026, el "Programa de cooperación en materia de deportes para ayuntamientos adscritos al Servicio Comarcal de Deportes de la Hoya de Huesca para el año 2026", al no haberse presentado alegaciones en el trámite de audiencia, en virtud de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 48/2026, de 12 de marzo, queda aprobado con carácter definitivo.

Los ayuntamientos interesados podrán presentar sus solicitudes de adhesión al citado Programa en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de acuerdo con los modelos que figuran en la sede electrónica de la Comarca.

Huesca, 27 de marzo de 2026. La Presidenta, Mónica Soler Navarro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

1333

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN PUERTAS ABIERTAS CON AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA 2026 Y APERTURA DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADHESIÓN.

Aprobado inicialmente, por Decreto de la Presidencia número 385/2026, de 10 de marzo, el "Programa de cooperación Puertas Abiertas con ayuntamientos de Comarca de la Hoya de Huesca 2026", al no haberse presentado alegaciones en el trámite de audiencia, en virtud de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 48/2026, de 12 de marzo, queda aprobado con carácter definitivo.

Los ayuntamientos interesados podrán presentar sus solicitudes de adhesión al citado Programa en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de acuerdo con los modelos que figuran en la sede electrónica de la Comarca.

Huesca, 27 de marzo de 2026. La Presidenta, Mónica Soler Navarro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

1334

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESCUELAS DE VERANO CON AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA 2026 Y APERTURA DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADHESIÓN.

Aprobado inicialmente, por Decreto de la Presidencia número 374/2026, de 6 de marzo, el “Programa de cooperación para la realización de escuelas de verano con ayuntamientos de Comarca de la Hoya de Huesca 2026”, al no haberse presentado alegaciones en el trámite de audiencia, en virtud de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 48/2026, de 12 de marzo, queda aprobado con carácter definitivo.

Los ayuntamientos interesados podrán presentar sus solicitudes de adhesión al citado Programa en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de acuerdo con los modelos que figuran en la sede electrónica de la Comarca.

Huesca, 27 de marzo de 2026. La Presidenta, Mónica Soler Navarro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMARCAS

COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

1335

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 30 de marzo de 2026 las Bases que regularán el Proceso selectivo para una plaza de Psicólogo/a y para la creación de una bolsa de trabajo de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **VEINTE días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

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

Barbastro, 30 de marzo de 2026. El Presidente, Saúl Pérez Lacasa.



BASES CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE PSICÓLOGO SSB Y PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de:

- Una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 16 de julio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 138 de fecha 18 de julio y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de las plazas son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Psicólogo
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	22
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

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

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos



o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) Estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Psicología, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la Clase B y disponer de vehículo para llevar a cabo los desplazamientos que requiera el servicio.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de su incorporación a la plantilla de personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el siguiente enlace:
<https://convocatorias.dphuesca.es/solicitudConvocatoria.php/291>.

O el modelo de instancia que se adjunta en el Anexo I de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:



- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, su traducción jurada.
- Fotocopia Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental.
- Informe vida laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

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

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

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida.

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

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

Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Somontano.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

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



excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

QUINTO. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta



convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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

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

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

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)



La Fase de Oposición, será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se valorará a razón de **30 puntos** la primera prueba y **30 puntos** la segunda prueba, de forma que sólo la superarán quienes hayan obtenido como mínimo **15 puntos en cada prueba**. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada esta fase serán calificados como “no aptos/as”. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener la puntuación mínima exigida en la fase de oposición (30 puntos).

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

Tendrá carácter teórico. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 60 minutos y previamente elaboradas por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo III de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo III.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, valorándose con 0,50 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas y la pregunta con contestación errónea no se penalizará.

Esta prueba tipo test tiene carácter eliminatorio, podrán realizar el segundo ejercicio quienes hubieran obtenido como mínimo 15 puntos en esta prueba tipo test.

Segunda prueba. Práctica (Máximo 30 puntos)

Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones del puesto, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo III de estas Bases. El Tribunal determinará el contenido del ejercicio y su duración con anterioridad al inicio del mismo.

En la calificación de este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos que el aspirante demuestre, así como la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas. El Tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar problemas, así como sus habilidades y destrezas para resolver situaciones en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

La calificación máxima en este segundo ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta. Asimismo, queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo



electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

2. FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Será posterior a la fase de oposición y solamente serán objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 40 puntos y se regirá por el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un **máximo de 30 puntos**, los servicios prestados como Psicólogo/a (A1/A2):

1. En una **Entidad Local**: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.
2. En una **Administración Pública**: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.
3. Por servicios prestados en **Entidades Privadas** o como **autónoma/o**: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses y en todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La acreditación de mérito de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberán aportar los nombramientos (personal funcionario), contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y que el puesto ocupado es de Psicólogo/a. Los servicios prestados en el régimen de autónomos, quedarán acreditados mediante la presentación del informe de la vida laboral y el documento de alta en IAE, modelos 036 o 037. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como autónomo que no vayan acompañados de dichas documentaciones.

Los méritos prestados en la Comarca de Somontano de Barbastro se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar certificado.

B) Titulación académica: Se valorará, con un **máximo de 1 punto**. Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen del exigido como requisito de participación y siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar con 1 punto.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.



C) Cursos: La Acreditación de méritos de formación deberá contemplar el número de horas.

Cursos de formación: Se valorará, con un **máximo de 9 puntos**, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,01 puntos por cada hora de formación acreditada. Los cursos superiores a 100 horas se valorarán con 1 punto. No se valorarán aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas. No será baremable la asistencia a jornadas o congresos.

La forma de acreditación será con copia del título, certificado o diploma de superación del curso con indicación del número de horas.

Se indican a continuación los centros oficiales:

FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Universidades Privadas y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos. También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres, doctorados y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

SÉPTIMA. Calificación

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

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

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden de colocación en la bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados una Entidad Local en puesto de trabajo de igual o similar contenido.
3. Mayor puntuación obtenida por prestación de servicios en Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual o similar contenido.
4. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad Privada en puesto de trabajo de igual o similar contenido.
5. Mayor puntuación obtenida en Cursos de Formación
6. Sorteo.



Realizada la valoración, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

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

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

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

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

NOVENA. - Lista de aprobados y propuesta de contratación.

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

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados una Entidad Local en puesto de trabajo de igual o similar contenido.
3. Mayor puntuación obtenida por prestación de servicios en Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual o similar contenido.
4. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad Privada en puesto



de trabajo de igual o similar contenido.

5. Mayor puntuación obtenida en Cursos de Formación
6. Sorteo.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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 sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, en el plazo de un mes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el supuesto de que no se formalizase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

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

DÉCIMA- Bolsa de trabajo.

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

Normas de funcionamiento de la bolsa:

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

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



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

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

Llamamientos:

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:

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

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

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



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

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

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

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOE.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

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



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza de Psicólogo/a
Sistema de Acceso: Libre -Concurso Oposición

DATOS DEL/A ASPIRANTES

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
- Fotocopia Permiso de conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Informe de Vida Laboral
- Currículum Vitae
- Anexo II. Documento de autoevaluación.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección.

Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

Barbastro a de de 2026

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO



ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA:	PSICÓLOGO/A
DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)

1) Por servicios prestados en la Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria.				Valoración por mes trabajado		0,20 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos		
2) Por servicios prestados Administraciones Públicas en el puesto objeto de la convocatoria.				Valoración por mes trabajado		0,10 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos		
3) Por servicios prestados en entidades privadas				Valoración por mes trabajado		0,05 puntos/mes	
Entidad/puesto de trabajo		Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)							

B) TITULACIÓN (máximo 1 punto)

TITULACIÓN ACADÉMICA	Puntos
TOTAL	

C) CURSOS (máximo 9 puntos)

CURSOS				
N.º doc	Nombre del curso	Centro oficial	Horas	Puntos

[illegible]

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 40 puntos)		
--	--	--

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

Barbastro a de de 2026

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

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO



ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y Suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias.
4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Regulación del régimen local en Aragón.
5. Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón. La Comarca de Somontano de Barbastro. Ley 4/2002, de 25 de marzo, de Creación de la Comarca de Somontano de Barbastro. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.
6. 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.
7. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
8. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de derechos digitales.
9. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases de empleados públicos.
11. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
12. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Garantías y extinción.
13. La Ley General de Subvenciones y la Ley de Subvenciones de Aragón: Concepto, Naturaleza y Clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.
14. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento, elaboración y aprobación.
15. Los Presupuestos Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público.
17. La Ley 5/2009, de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón.
18. Decreto 143/2011 de 14 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales.
19. Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón
20. Decreto 66/2016 del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de Servicios Sociales
21. Derecho a la igualdad y no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres



22. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la infancia y adolescencia en Aragón.
23. Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo y desamparo
24. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia
25. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.
26. Servicios Sociales Comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Competencias y organización
27. Servicios Sociales Especializados. Conceptualización, ámbitos y características
28. Funciones del Psicólogo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
29. La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentos. Entrevistas de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada
30. Planificación, diseño y evaluación de proyectos psicosociales y comunitarios
31. Los programas de intervención psicosocial: criterios de pertenencia y estilos de intervención. La evaluación de los programas de intervención
32. Psicología evolutiva. Principales teorías sobre el desarrollo en Psicología evolutiva
33. El marco legal de la profesión de psicólogo. Código ético y código deontológico. El funcionamiento de los comités de ética. El secreto profesional
34. Roles y funciones del psicólogo en intervención social
35. Terapia familiar sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques
36. Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico
37. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Los grupos de autoayuda, apoyo psicosocial y redes de sistemas sociales
38. Programas de prevención e inclusión social, intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión.
39. Rol del profesional de la psicología en el programa de prevención e inclusión social
40. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.
41. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social
42. El trabajo interdisciplinar y multidisciplinar en los Centros de Servicios Sociales Generales
43. Los servicios sociales generales. Concepto y régimen jurídico. El Centro de Servicios Sociales. El psicólogo en los servicios sociales generales
44. El papel del psicólogo en la atención a colectivos específicos en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios
45. La exploración psicológica. Instrumentos de medida. Comunicación de los resultados del proceso.
46. El informe psicológico. Diferentes modalidades de informe de acuerdo con el ámbito de intervención psicológica
47. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. Modalidades de comunicación. La comunicación en los grupos. Tipos de grupos
48. Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de protección integral contra la violencia de género
49. La violencia de género en la unidad familiar. Víctimas y agresores: características e intervención psicológica
50. Pruebas psicológicas para detectar el maltrato. Consecuencias de la violencia de género en la salud. Intervención psicológica
51. Los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Intervención psicológica
52. La protección jurídica del menor. Derechos de las personas menores y su interés superior. Actuaciones en situaciones de desprotección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo de desprotección. La situación de desamparo. Guarda de menores. Medidas de protección, Declaración legal de riesgo. Informes preceptivos y vinculantes. Papel de la psicología



53. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial
54. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención del psicólogo
55. Violencia filio-parental. Definición y características
56. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención
57. Prevención de la inadaptación social infantil y juvenil desde un enfoque de intervención comunitaria
58. Alteraciones del comportamiento y del carácter de la infancia y adolescencia. La personalidad del menor en riesgo social. Trastornos destructivos, del control de impulsos y la conducta. La inmadurez y la inseguridad como característica del menor inadaptado
59. Programas de prevención e inclusión social. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Rol del profesional de la psicología en el programa de prevención e inclusión social
60. Servicio de Intervención Familiar. Objetivos y definición del servicio, destinatarios. La intervención y el rol profesional de la psicología en el Servicio de Intervención Familiar
61. Los grupos de ayuda mutua. Dinámica y funcionamiento
62. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Desarrollo afectivo y social. Intervención preventiva
63. La inserción social. Modelos de trabajo basados en acuerdos de inserción. Apoyo en la realización de planes individuales desde el rol de la psicología
64. La intervención con familias desde los principios de la parentalidad positiva. Modelo teórico. Instrumentos de trabajo
65. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas
66. Concepto de drogodependencia. Evolución histórica de la drogodependencia. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual. Trastorno por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento
67. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones
68. Evaluación y tratamiento del estrés. Condiciones ambientales que generan estrés y aspectos personales implicados en su respuesta. Consecuencias de las respuestas de estrés. Procedimiento de intervención
69. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención
70. Aspectos psicológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación, las relaciones sociales. El ocio. Programas de intervención con personas mayores
71. La intervención psicológica en situaciones de aislamiento personal y soledad no deseada en las personas mayores
72. El impacto psicológico de la institucionalización de las personas mayores. El maltrato a las personas mayores. El cuidador no profesional
73. Aportaciones desde el ámbito de la Psicología a procesos de detección de necesidades del entorno, investigación e implementación de procesos innovadores en el ámbito de lo social. Diseños de Planes, programas y proyectos.
74. Las familias multiproblemáticas. La atención al menor en su propio medio. El papel del psicólogo en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias, modelos de intervención. La mediación familiar
75. Inmigración y grupos desfavorecidos. Tipos. Modelos de actuación psicosocial dentro de la Comunidad Autónoma.
76. La intervención psicológica en situaciones de urgencia y emergencia social.



77. Las Unidades de Salud Mental: su funcionamiento. Los Servicios de Salud Mental: principios, equipos y funciones. Servicios de atención a la salud mental en el territorio de la Comarca. El psicólogo como miembro de un equipo de Salud Mental
78. Desarrollo cognitivo. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva
79. Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva
80. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud. Intervención psicológica y salud.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI

1336

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local Menor de San Martín de Verí sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2020.

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://sanmartindeveri.sedipualba.es>].

San Martín de Verí, 28 de marzo de 2026. La Alcaldesa Pedánea, Esther Gracia Bendicho.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI

1337

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local Menor de San Martín de Verí sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2021.

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://sanmartindeveri.sedipualba.es>].

San Martín de Verí, 28 de marzo de 2026. La Alcaldesa Pedánea, Esther Gracia Bendicho.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTIN VERI

1338

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local Menor de San Martín de Verí 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. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://sanmartindeveri.sedipualba.es>].

San Martín de Verí, 28 de marzo de 2026. La Alcaldesa Pedánea, Esther Gracia Bendicho.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANDINIÉS

1339

ANUNCIO

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo titular.

Vista la toma de conocimiento por la Junta Vecinal, en sesión de fecha 26 de marzo de 2026, de la renuncia al cargo de Alcaldesa Pedánea y miembro de la Junta Vecinal (Vocal), así como a los demás cargos inherentes al mismo, formulada por Dña. Natalia Pérez Javierre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

La Alcaldía Pedánea de la Entidad Local Menor de Sandiniés ha resuelto:

PRIMERO.- Corresponderá a Dña. M.^a Jesús Sanz Allué, Teniente de Alcalde, el ejercicio de las funciones de la Alcaldía, por sustitución, en los supuestos de vacante, hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde Pedáneo.

SEGUNDO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido a la Junta Vecinal en la primera sesión que esta celebre.

Sandiniés, 26 de marzo de 2026. La Alcaldesa Pedánea, Natalia Pérez Javierre.



OTROS ANUNCIOS
COMUNIDAD DE REGANTES
COMUNIDAD DE REGANTES DE Zaidín

1340

NOTA-ANUNCIO

Recurso Contencioso-Administrativo

Procedimiento Abreviado n.º 272/2025 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, Plaza n.º 1

Por Resolución del Letrado de la Administración de Justicia de la Plaza n.º 1 de la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, ha sido notificada la interposición por la entidad FRUTECAR S. C., de recurso contencioso-administrativo contra la, según dicción de la demandante, el "Requerimiento de ejecución de obras por la Comunidad de regantes de Zaidín sobre las parcelas 111, 112 y 113 del Polígono 14 de Zaidín y denegación del recurso de Alzada ante la Confederación Hidrográfica del Ebro contra el anterior requerimiento, sobre responsabilidad patrimonial".

Lo que se publica, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, para conocimiento de las personas o entidades cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados, en su caso, por la estimación de las pretensiones de la demandante, emplazándoles para que, si lo desean, puedan comparecer y personarse en legal forma, como demandados, ante el Tribunal, en el plazo de nueve días o hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.

Zaidín, 28 de marzo de 2026. La Presidenta, Teresa Melet Alins.