



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 9

Jueves, 15 de Enero de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

142.... AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	368
143.... AYUNTAMIENTO DE AISA	369
144.... AYUNTAMIENTO DE ALBALATILLO	370
145.... AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA	372
146.... AYUNTAMIENTO DE ARGUIS	374
147.... AYUNTAMIENTO DE BINACED	376
148.... AYUNTAMIENTO DE BINACED	377
149.... AYUNTAMIENTO DE BINACED	380
150.... AYUNTAMIENTO DE IGRIÉS	382
151.... AYUNTAMIENTO DE JACA	384
152.... AYUNTAMIENTO DE LALUENGA	386
153.... AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA	405
154.... AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA	406
155.... AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA	407
156.... AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	408
157.... AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP	419

COMARCAS

158.... COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	421
159.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	422

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

160.... DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN	
..... TERRITORIAL - CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO	438
161.... DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN	
..... TERRITORIAL - CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO	441

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

162.... COMUNIDAD DE REGANTES VALPODRIDA-ZAFRANALES	444
---	-----



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

142

ANUNCIO

En Pleno Extraordinario de fecha 13 de enero de 2026, el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe acordó por mayoría legal suficiente, aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que a continuación se relaciona:

ORDENANZA FISCAL N.º 14 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>].

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

Aínsa, 14 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AISA

143

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este ayuntamiento, expediente de desafectación de bienes de dominio público correspondiente a un tubo de conducción integrado en la obra de nueva captación de agua potable para Sinués y, actualmente vacante, para su destino al despliegue de fibra óptica, se convoca, por un plazo de un mes, trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas físicas del Ayuntamiento de Aisa con dirección en plaza Ramón y Cajal, 1.

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

Aísa, 13 de enero de 2026. El Alcalde, José Antonio Plasencia López.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATILLO

144

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ALBALATILLO para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	51.193,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	147.742,00
3	GASTOS FINANCIEROS	380,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.650,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	67.392,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		291.357,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	91.525,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	50.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.540,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	67.392,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		291.357,00

A) Funcionario de Carrera: 1.

Secretaría-Intervención, Grupo A, Nivel 26, en agrupación con los Ayuntamientos de Albalatillo, Alberuela de Tubo y Castelflorite.

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 3.

- Operario de servicios múltiples (a tiempo parcial): 1.
- Administrativo (jornada completa): 1.
- Limpiadora (a tiempo parcial): 1.

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1.

- Oficial de Primera: 1.

**Resumen:**

Total Funcionarios Carrera: 1.

Total Personal Laboral: 3.

Total Personal Laboral Eventual: 1.

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

Albalatillo, 15 de enero de 2026. El Alcalde, Jesús Lasierra Asíñ.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA

145

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de ALCALA DE GURREA para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	185.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	514.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	34.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20.000,00
6	INVERSIONES REALES	215.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		970.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	710.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	55.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	92.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		970.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de ALCALA DE GURREA

A) Funcionario de Carrera número de plazas **1**

Secretario e Interventor A1 -26

B) Personal Laboral Fijo número plazas **4**

2 Operarios grupo E, 1 Auxiliar Administrativo grupo C2, 1 auxiliar administrativo grupo C2 Biblioteca

C) Personal Laboral Temporal número plazas **1**

Limpiadora grupo E vacante

Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 5 Total Personal: 6



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

Alcalá de Gurrea, 15 de enero de 2026. El Alcalde, José Eugenio Marín Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

146

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arguis para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	33.900,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	118.551,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.470,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	85.023,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10.000,00
Total Presupuesto		288.444,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	51.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	24.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.132,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	57.800,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	73.012,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		288.444,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Arguis

Personal funcionario:

- Una plaza de Secretario-Interventor, Grupo A1, nivel 26, en régimen de agrupación con los Ayuntamientos de Nueno e Igríes.
- Una plaza de auxiliar administrativo C2 en régimen de agrupación con los municipios de Nueno e Igríes.
- Una plaza de administrativo C1 en régimen de Agrupación con los municipios de Nueno e Igríes.

Personal laboral:

- Una plaza de administrativo similar a C1 en régimen de agrupación con los municipios de



Nueno e Igriés.

- Una plaza de operario de servicios múltiples como personal laboral indefinido.

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

Arguis, 14 de enero de 2026. El Alcalde, Alfonso Gella González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

147

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la 17 de noviembre de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«Artículo 6 las Tarifas serán:

b) Salón grande del edificio del local social de Binaced: 177,69 €/ día. Se deberá de dejar todo el local bien recogido, y las mesas y sillas se plegarán limpias y se dejarán en los lugares habilitados para ello. Se prohíbe totalmente pegar, clavar o insertar cualquier decoración en las paredes o puertas. Solamente se podrá poner en los lugares habilitados para ello.

d) Bar del Local Social de Binaced: 49,59 €/ día. Se deberá de dejar todo el local bien recogido, y las mesas y sillas se plegarán limpias y se dejarán en los lugares habilitados para ello. Se prohíbe totalmente pegar, clavar o insertar cualquier decoración en las paredes o puertas. Solamente se podrá poner en los lugares habilitados para ello.

f) Local social de Valcarca, 86,77 €/día. Se deberá de dejar todo el local bien recogido, y las mesas y sillas se plegarán limpias y se dejarán en los lugares habilitados para ello. Se prohíbe totalmente pegar, clavar o insertar cualquier decoración en las paredes o puertas. Solamente se podrá poner en los lugares habilitados para ello».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Binaced, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Binaced, 13 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Javier Sorinas Citoler.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

148

ANUNCIO

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS

PREÁMBULO

La presente ordenanza nace de la necesidad de ordenación y regulación del aparcamiento entendido éste como un servicio público local que pretende la regulación de los espacios de aparcamiento en superficies disponibles en la población, fijando los tiempos máximos de permanencia para lograr una rotación de vehículos que permita optimizar el uso de un bien escaso cual es el de dominio público dedicado a tal fin.

El Estacionamiento Regulado ayuda a mejorar la movilidad en zonas donde las plazas son limitadas y se hace necesario su uso compartido. Ello supone un beneficio para los residentes habituales y visitantes, promoviendo el uso racional de los espacios en la vía pública.

Según lo establecido en los artículos 7 y 39 del Texto Refundido de la Ley sobre el Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, a los Municipios se le atribuyen, entre otras, las siguientes competencias en el ámbito del tráfico:

- La ordenación y control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la vigilancia por medio de agentes, denuncia de infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no estén expresamente atribuidas a otra Administración.
- La regulación, mediante Ordenanza Municipal los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tiene reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; estos son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad, transparencia y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto

1. Esta ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el art. 25.2 b) de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en artículo 7 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.



Las normas de esta ordenanza complementan lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/19920, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento General de circulación para la aplicación y desarrollo del Texto articulado de la ley sobre tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto legislativo 339/1990 de 2 de marzo.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación en todas las vías urbanas de Binaced y de Valcarca.

ARTÍCULO 3. Señalización

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad, para la circulación y de la instalación y conservación en ella de las adecuadas señales y marcas viales.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en el vertical de la señal de entrada tanto a Binaced como a Valcarca, se aplicarán en toda la localidad.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, están obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales que se encuentren a lo largo de la vía.

NO se podrán instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana, sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que pueden inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

ARTÍCULO 4. Obstáculos en la vía pública

Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo que pueda dificultar el paso de vehículos o peatones, salvo que sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento, cuando concurren circunstancias especiales.

En dicha autorización, se establecerán las condiciones que deberán respetarse. El coste de la señalización y la colocación de elementos de seguridad serán a costa del interesado.

Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, deberán sacarlo lo antes posible, y adoptarán las medidas para que pueda ser advertido por los usuarios de la vía, dando cuenta lo antes posible, inmediatamente.

ARTÍCULO 5. Vehículos Abandonados

1. En virtud del artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos.

2. Se presumirá racionalmente el abandono de un vehículo en los siguientes casos:

1. Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por Autoridad competente.
2. Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a 1 mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios



medios o le falten las placas de matriculación. En este caso, tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la Normativa ambiental correspondiente.

3. En el caso de la letra a), y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se recurrirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

ARTÍCULO 6. Parada y Estacionamiento

En cualquier caso, la parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor. Quedará expresamente prohibido el estacionamiento en calles que tengan menos de 4 metros de anchura.

ARTÍCULO 7. Otras Normas

1. Cualquier conductor que con su vehículo produzca ruidos o humos excesivos, podrá ser requerido por la Autoridad local para que repare los desperfectos, pudiendo la Autoridad notificarlo así al la jefatura provincial de tráfico de Huesca, según convenio establecido.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

Se considerarán infracciones las establecidas en la Ley de Tráfico y al Reglamento (Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán conforme a la delegación efectuada por este Ayuntamiento a la jefatura provincial de tráfico de Huesca en la competencia sancionadora, según acuerdo plenario de fecha 7 de marzo de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Binaced, 13 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Javier Sorinas Citoler.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

149

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14 de enero de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA EN LA QUE HA CAUSADO BAJA
A	A1/A2	A1/A2	TAG	Amortización plaza AEDL laboral
C	C1	C1	Administrativo	28/11/2024

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	FECHA EN LA QUE HA CAUSADO BAJA
C2	Vigilante de comedor	1	Vigilante del comedor	19/12/2024
C1	Brigada	1	Brigada con especialidad en electricidad	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la circunscripción de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su



desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Binaced, 14 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Javier Sorinas Citoler.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IGRIÉS

150

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE IGRIES para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	339.638,00
3	GASTOS FINANCIEROS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	96.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	112.486,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	20.000,00
Total Presupuesto		569.224,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	147.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	85.228,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	205.020,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	28.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	95.476,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		569.224,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE IGRIES

Personal funcionario:

- Una plaza de Secretaria Intervención, A1, nivel 26, en régimen de Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Nueno y de Arguis
- Una plaza de auxiliar administrativo, C2, en régimen de Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Nueno y de Arguis
- Una plaza de administrativo, C1, en régimen de Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Nueno y Arguis

Personal laboral:

- Una plaza de administrativo, asimilable a C1, en régimen de Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Nueno y de Arguis.



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

Igriés, 14 de enero de 2026. El Alcalde, José M.ª Navarro Ena.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

151

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, en sesión ordinaria de fecha 14 de enero de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Examinado el expediente de Secretaria, año 2025, n.º 6051/2025, relativo a la solicitud de alta de una nueva calle en el núcleo de Novés, T.M. de Jaca (Huesca).

Vistos:

Primero. En fecha 27 de octubre de 2025 por parte de la Jefa del Servicio de Obras y Servicios Arquitecta Municipal se emite informe en el que se pone de manifiesto la existencia de edificios deshabitados que en la actualidad se han rehabilitado y habitado, existiendo un tramo viario con diferente trazado al actual denominado “paseo de la Arboleda” que no posee nombre ni numeración, solicitando al servicio de Secretaría la incoación del correspondiente expediente administrativo para la adopción del Acuerdo correspondiente para la denominación de la mencionada calle. Constan igualmente en el referido informe los correspondientes planos con relación al nuevo tramo viario.

Segundo. Mediante Oficio del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaca de fecha 27 de octubre de 2025 se solicita al Representante de la Alcaldía del mencionado núcleo la solicitud de que sean los vecinos del pueblo quien sugieran al presente Ayuntamiento el nombre de la mencionada calle, remitiendo al Ayuntamiento la correspondiente propuesta.

Tercero. Mediante R.E. n.º 2025-E-RE-9747 de 12 de diciembre de 2025 tiene lugar la presentación de la propuesta por parte de D. Oscar Franco Roldán señalando que los vecinos se han reunido y han decidido proponer al Ayuntamiento la siguiente denominación: “Calle del Parque”.

Cuarto. Con fecha 09 de enero de 2026 se emite informe por parte del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Jaca en relación al correspondiente expediente.

El artículo 75.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, señala:

“1. Los Ayuntamientos mantendrán actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones públicas interesadas.

Deberán también mantener la correspondiente cartografía o, en su defecto, referencia precisa de las direcciones postales con la cartografía elaborada por la Administración competente”.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Municipal de Honores y distinciones del Ayuntamiento de Jaca, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jaca por la unanimidad de sus miembros,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la propuesta de denominación de la calle como “Calle del Parque”, la cual se iniciará en la intersección con los números 8 y 10 de la Calle de la



Arboleda con la extensión dispuesta en los correspondientes informes técnicos y planos obrantes en el expediente administrativo.

SEGUNDO. Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para que aquellos interesados en el expediente puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Elevar el presente Acuerdo a definitivo si durante el mencionado plazo no se presentan alegaciones sin necesidad de ulterior acuerdo, y, en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las entidades, empresas y organismos que presenten en el municipio servicios destinados a la colectividad (INE, servicio postal, etc.).

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively 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 Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jaca, 14 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LALUENGA

152

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de enero de 2025, las bases y la convocatoria, para cubrir una vacante de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Laluega, 13 de enero de 2026. La Alcadesa, M.^a Cristina Juarez Gracia.



Ayuntamiento de Laluega

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de enero de 2025, las bases y la convocatoria, para cubrir una vacantes de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en el Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, publicada en el BOP de la provincia de Huesca n.º 3 de 7 de enero de 2026 y a su vez la constitución de una bolsa de trabajo (para la cobertura temporal) de una plaza de operario de servicios múltiples, jornada completa, categoría peón/operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso-oposición. La plaza que se pretende cubrir y cuya selección se regula mediante las presentes bases surgen con motivo de la cobertura de necesidades de los servicios correspondientes, por necesidades urgentes e inaplazables en los sectores, funciones y categorías que se indican, por considerarlos servicios prioritarios que afectan a la prestación de servicios públicos que este Ayuntamientos considera esenciales, como son temas de abastecimiento de aguas, limpieza de vías públicas y mantenimiento de zonas verdes, entre otros, estando la necesidad justificada por la jubilación inminente del trabajador que actualmente ocupa dicho puesto.

La bolsa tendrá como objeto la cobertura temporal de los puestos de trabajo, cuando se produzcan alguna de estas circunstancias:

- Existencias de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

- Sustitución transitoria de sus titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal
- Exceso o acumulación de tareas que respondan a necesidades inaplazables.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es contrato laboral fijo y en régimen de dedicación a tiempo completa, repartidas las horas de lunes a domingos, estableciendo dos días de descanso semanal, según necesidades del servicio.

No obstante la distribución de la jornada, horario y vacaciones dependerá en cada momento de las necesidades del servicio.

En caso de que desee compatibilizarse la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de LALUENGA con la de trabajador autónomo o laboral, en otra empresa privada, será requisito indispensable para ello que el Ayuntamiento de Laluega autorice expresamente su compatibilidad por escrito; dado que por las necesidades del servicio, dependerá del tipo de trabajo, duración, época del año, etc... estudiándose caso por caso, si procede o no su compatibilidad.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las correspondientes al grupo clasificación E, nivel 12 de complemento de destino, siendo el resto de retribuciones en concepto de complemento específico.

Las funciones que debe desempeñar el peón de servicios múltiples son, entre otras: Limpieza de vías públicas (rústicas y urbanas)

Mantenimiento de parques y jardines, cuidando las herramientas que se pongan a su disposición

Mantenimiento de los inmuebles municipales y cuidar de forma adecuada el equipamiento, utilizando de forma adecuada el equipamiento y cumpliendo las instrucciones que se le dicten en materia de prevención de riesgos laborales.

Mantenimiento del abastecimiento de agua como medida de apoyo a la empresa contratada para el control del abastecimiento de agua, lectura de contadores,

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

reparación de pequeñas averías, etc...

Pequeños trabajos de albañilería para el mantenimiento de infraestructuras municipales.

Atender las actividades de difusión de información o pequeñas gestiones que se ordenen desde secretaría

Recoger el dinero del uso de infraestructuras municipales, piscinas, etc... y su depósito en secretaría, dando cuenta del mismo.

Pequeñas labores de pintura de inmuebles o bienes muebles, como bancos, etc,...

Pequeñas reparaciones en el alumbrado público.

Uso de maquinaria municipal: plataforma elevadora, cortacésped, motosierra, máquina de limpieza, vehículo, etc...

Control del agua de las piscinas en época estival

Todas aquellas labores asignadas similares o complementarias relacionada con el puesto de trabajo

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art.56.1d) del Real Decreto

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— *Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos*

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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, en el plazo de **VEINTE DIAS** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**

Las bases íntegras se publicarán en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laluega.sedelectronica.es>

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

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o NIE o documento equivalente
- -Fotocopia del permiso de conducir
- .- Certificado de servicios prestados tanto en el sector privado como público :

Los méritos profesionales prestados en la administración Pública deberán acreditarse mediante una vida laboral expedida por la seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública, siendo necesario

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

presentar ambos documentos.

Los servicios prestados en el sector privado quedarán acreditados con copia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, siendo necesario presentar ambos documentos.

En el caso de autónomos, deberá presentarse vida laboral y justificante del epígrafe en el que está dado de alta o estaba en los periodos a considerar para la valoración de méritos.

- Copia de los títulos y cursos a valorar.

Los documentos se presentarán en castellano o con traducción al castellano por traductor jurado.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

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

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Lluenga

limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Lluenga en C/ Mayor 5 22125 Lluenga o a través de la sede electrónica: <https://lluenga.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la **Diputación Provincial de Huesca** a través del email:

lopd@dphuesca.es

QUINTO.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lluenga.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉXTO. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Lluenga

C/ Mayor, 4, Lluenga. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

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

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

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

SEPTIMO.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.- CONCURSO OPOSICION

FASE DE OPOSICION

Las pruebas se calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada una. **Total fase**

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

oposición 20 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán:

Primero ejercicio.- Cuestionario de 25 preguntas relacionadas con el contenido del temario con respuesta alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos. Duración una hora máxima.

Segundo ejercicio.- Práctico consistente en resolver un supuesto propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. Duración una hora máxima. Se calificará de 0 a 10 puntos.

El contenido del Temario es el siguiente:

Tema 1.- Competencia municipales

Tema 2 .-Instalaciones de calefacción y climatización, funcionamiento y mantenimiento básico

Tema 3.- Instalaciones de suministro de agua, alcantarillado y control del agua de piscinas. Conceptos de funcionamiento, reparación de averías, elementos que integran la red de abastecimiento de aguas y alcantarillado, llaves de corte, tuberías y tomas, así como tratamiento del agua de piscinas

Tema 4.- Conceptos generales de albañilería, materiales, herramientas, pequeñas reparaciones.

Tema 5.- Conceptos básicos de electricidad, instalaciones, conductores, canalizaciones,, alumbrado público.

Tema 6.- Poda, clases y formas, limpieza de zonas verdes, uso de herramientas agrícolas como cortacésped y otros.

Tema 7. Soldadura: eléctrica, de materiales de cobre, de polietileno. Métodos y consideraciones generales.

Tema 8.- Primeros auxilios en el trabajo.

Tema 9.- Instalaciones de protección contra incendios, consideraciones generales.

Tema 10.- Seguridad y salud. Prevención de riesgos laborales.

CONCURSO

El tribunal valorará con **hasta 10 puntos** los méritos que consten en la

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación:

- Por cursos en materia de Manipulador de alimentos específico de abastecimiento de aguas 1,5 puntos
- Por curso de aplicador de productos fitosanitarios nivel básico 1 punto
- Por cursos sobre tratamiento de aguas de piscinas y cualquier otro curso relacionado con las funciones detalladas del puesto de trabajo y que a juicio del tribunal se considere admisible 0,5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

b) Experiencia

— Experiencia en el puesto como peón, operario de servicios múltiples o con funciones similares a las tareas de desarrollar establecidas en estas bases: 0,20 por cada mes de servicio hasta un máximo de 6 puntos. En el caso de autónomos, la experiencia debe acreditarse en una rama similar a alguna de las funciones del puesto de trabajo, no computándose la experiencia en otras ramas que no tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, siendo la puntuación de 0,20 puntos por mes trabajado en dicha rama hasta un máximo de 6 puntos.

El máximo de puntos a obtener por experiencia será de 6 puntos.

Se reducirán los puntos proporcionalmente en el caso de contratos a tiempo parcial y serán despreciados los periodos inferiores a un mes. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados (sólo se computará el de mayor duración en el tiempo)

En relación a la experiencia, si el tribunal lo considera pertinente, podrá realizar un entrevista curricular a los aspirantes para valorar la relación de los trabajos acreditados con el puesto de trabajo a desempeñar

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

Los méritos profesionales prestados en la administración Pública deberán acreditarse mediante una vida laboral expedida por la seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el sector privado quedarán acreditados con copia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de autónomos deberán presentar vida laboral y acreditación de la rama (EPIGRAFE) en la que se hallan o hallaban dados de alta en autónomo, para poder valorarlo adecuadamente.

Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) La mayor calificación obtenida en la fase de oposición supuesto práctico.
- 2º) La mayor calificación obtenida en la fase de concurso en materia de experiencia
- 3º) la la mayor calificación obtenida en la fase de concurso en materia de formación

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

OCTAVO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 30 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 7 puntos en la fase de oposición

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso oposición

NOVENO.- Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://laluega.sedelectronica.es>

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo y se constituirá una bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación en el plazo de veinte días hábiles:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en causas de incapacidad o incompatibilidad,

5. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de TRES MESES que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

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

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en 72 horas con el interesado o con quien reciba la llamada en su nombre o confirme la recepción del email, se acudirá a la persona siguiente de la lista. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 72 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, debiendo iniciarse la prestación del servicio a partir de dicho momento, en cuanto la Administración lo decida, a la mayor brevedad posible.

Esta bolsa de empleo que se forme en virtud del presente procedimiento, permanecerá vigente en tanto no se adopte un nuevo acuerdo que la deje sin efecto y con una **una vigencia máxima de tres años**

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas de conforme lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de un mes ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa)

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

de abril; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE ANEXO I

INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de LALUENGA			
CONVOCATORIA			
		Día	Mes
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	
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			

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

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 estatuarios 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.

Se informe 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.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LALUEGA

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

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente https://leytransparencialocal.es/images/pdf/laluega/2021/ciudadano/RAT_LALUEGA_1.pdf

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Laluega Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lopd@dphuesca.es

Ayuntamiento de Laluega

C/ Mayor, 4, Laluega. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



Ayuntamiento de Laluega

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
			TOTAL		

2. CURSOS DE FORMACIÓN			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	Puntos
		TOTAL	

TOTAL (1+2)		



Ayuntamiento de Lluenga

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de . Firmado:

Ayuntamiento de Lluenga

C/ Mayor, 4, Lluenga. 22125 (Huesca). Tfno. 974 301 329. Fax: 974 301 329



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA

153

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de diciembre de 2025 de la Entidad Osso de Cinca por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Osso de Cinca, 15 de enero de 2025. La Alcaldesa, Sara Campos Chiné.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA

154

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de fecha 12 de enero de 2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL LABORAL

Denominación del Puesto	Grupo	Jornada	Tipo de personal	Sistema de provisión
Alguacil	Grupo C2	Completa	Laboral Fijo	Concurso-Oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Peñalba, 13 de enero de 2026. El Alcalde, Francisco Javier Cales Ramo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA

155

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 12 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Peñalba para el ejercicio 2026, n.º 1, mediante la modalidad de Suplemento de Crédito. En virtud de lo dispuesto en los arts. 177 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales podrán presentar las oportunas reclamaciones. Si trascurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Peñalba, 13 de enero de 2026. El Alcalde, Francisco Javier Cales Ramo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

156

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la **Ordenanza Municipal Reguladora de la Eficiencia Energética en el Municipio de Sallent de Gállego**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 220, de fecha 20 de noviembre de 2025, y según el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Sallent de Gállego de 12/01/2026, se hace público su texto íntegro para su general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

TEXTO ÍNTEGRO ORDENANZA N.º45.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sallent de Gállego, 13 de enero de 2026. El Alcalde, Jesús E. Gerico Urieta.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

**ORDENANZA MUNICIPAL Nº 45.
EFICIENCIA ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD
MUNICIPIO DE SALLENT DE GÁLLEGO**

Exposición de Motivos

En el marco de los objetivos energéticos y climáticos establecidos a nivel nacional y europeo, la presente Ordenanza se erige como un instrumento estratégico fundamental para el municipio de Sallent. La transición hacia la descarbonización del parque edificatorio, impulsada por normativas como la **Directiva (UE) 2024/1275**, que introduce el nuevo estándar de **Edificio de Cero Emisiones**, y alineada con las metas del **Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC)** de España, exige una actuación decidida desde la administración local para adaptar el marco normativo a los nuevos desafíos.

Esta regulación tiene como finalidad principal establecer un marco claro y coherente para las nuevas construcciones y las intervenciones de rehabilitación en edificios existentes dentro de nuestro término municipal. A través de ella, se busca fomentar de manera activa la eficiencia energética, el uso de energías procedentes de fuentes renovables y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. Al mismo tiempo, se proporciona seguridad jurídica a los profesionales y promotores del sector de la construcción, definiendo con precisión los requisitos técnicos y los procedimientos administrativos aplicables.

La Ordenanza transpone al ámbito local los requisitos técnicos del **Código Técnico de la Edificación (CTE)** y del **Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE)**, adaptándolos para incentivar la adopción de las mejores prácticas en materia de sostenibilidad y construcción de alta eficiencia. De este modo, Sallent se posiciona como un municipio comprometido con la sostenibilidad, la innovación y el bienestar de sus habitantes, contribuyendo activamente a la construcción de un futuro más resiliente y respetuoso con el medio ambiente.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.

Este capítulo inicial sienta los pilares fundamentales de la ordenanza. Los artículos que lo componen establecen su propósito, el tipo de edificaciones e intervenciones a las que se aplica, y un glosario de términos técnicos claro y preciso para asegurar una interpretación uniforme por parte de la ciudadanía, los técnicos y la propia administración municipal.

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es regular las condiciones que deben cumplir las edificaciones en el término municipal de Sallent para conseguir un uso racional de la energía, reducir a límites sostenibles su consumo y promover el aprovechamiento de fuentes de energía renovable, de acuerdo con los requisitos básicos de ahorro de energía establecidos en el Código Técnico de la Edificación (CTE).

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza se aplicará a las siguientes actuaciones:

- Edificios de nueva construcción.
- Intervenciones en edificios existentes, tales como:
 - Ampliaciones en las que se incremente la superficie construida más de un 10% y la superficie útil ampliada supere los 50 m².
 - Cambios de uso característico del edificio cuando la superficie útil total sobre la que se interviene supere los 50 m².
 - Reformas que impliquen la renovación de las instalaciones de generación térmica y afecten a más del 25% de la superficie total de la envolvente térmica del edificio.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- Edificios protegidos oficialmente por su particular valor arquitectónico o histórico, en la medida en que el cumplimiento de las exigencias pudiera alterar de manera inaceptable su carácter o aspecto.
- Construcciones provisionales con un plazo previsto de utilización igual o inferior a dos años.
- Edificios industriales, de la defensa y agrícolas no residenciales, o partes de estos, con una baja demanda energética.

Artículo 3. Definiciones.



**AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO**

A efectos de la aplicación de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

Término	Definición
Eficiencia Energética	Capacidad para obtener los mejores resultados en cualquier actividad empleando la menor cantidad posible de energía.
Envolvente Térmica	Conjunto de cerramientos y particiones interiores que delimitan los espacios habitables del edificio. A criterio del proyectista, podrá incluirse la totalidad o parte de los espacios no habitables, así como excluirse los espacios habitables que vayan a permanecer no acondicionados, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anejo C del CTE DB-HE.
Energías Renovables	Energías procedentes de fuentes no fósiles, es decir, energía eólica, solar, aerotérmica, geotérmica, hidrotérmica, oceánica, hidráulica, biomasa, gases de vertedero, gases de plantas de depuración y biogás.
Aislamiento Térmico	Material que impide el paso del calor a través de un elemento constructivo.
Aeroterminia	Sistema que extrae energía del aire a través de un aparato exterior y la transforma en energía térmica para calefacción o agua caliente.
Transmitancia Térmica (U)	Flujo de calor, en régimen estacionario, que pasa por unidad de superficie de un elemento constructivo cuando la diferencia de temperatura entre los ambientes que separa es de un grado. Se expresa en W/m²K.
Coeficiente Global de Transmisión de Calor (K)	Valor medio del coeficiente de transmisión de calor para la superficie de intercambio térmico de la envolvente de un edificio. Se expresa en W/m²K.
Edificio de Cero Emisiones	Edificio de muy alta eficiencia energética que no genera emisiones de gases de efecto invernadero <i>in situ</i> asociadas a combustibles fósiles y cuya demanda energética se cubre, en su totalidad, con energía procedente de fuentes renovables.



**AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO**

Energía Primaria no Renovable	Parte no renovable de la energía primaria que es necesario suministrar a los sistemas de un edificio. Se determina aplicando el coeficiente de paso correspondiente a cada vector energético.
Sistema de Alimentación Específico de Vehículo Eléctrico (SAVE)	Conjunto de equipos montados para suministrar energía eléctrica para la recarga de un vehículo eléctrico, permitiendo la comunicación entre el vehículo y la instalación fija.

Con estas bases establecidas, la Ordenanza procede a detallar los requisitos técnicos que debe cumplir la piel del edificio: su envolvente térmica.

TÍTULO II: CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN PARA LA EFICIENCIA ENERGÉTICA

CAPÍTULO 1: CONDICIONES DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA (REQUISITO BÁSICO HE 1).

La envolvente térmica de un edificio constituye la principal barrera de protección frente al calor y el frío exteriores. Su correcto diseño y ejecución son fundamentales para minimizar la demanda de calefacción y refrigeración. Este capítulo establece los requisitos técnicos obligatorios, basados en el Documento Básico HE 1 del CTE, para asegurar que la envolvente limite de manera eficaz las necesidades energéticas y garantice el confort térmico.

Artículo 4. Transmitancia Térmica y Coeficiente Global de Transmisión de Calor.

Todos los elementos que componen la envolvente térmica del edificio (muros, cubiertas, suelos, huecos) deberán presentar una transmitancia térmica (U) que no supere el valor límite (U_{lim}) especificado en la **Tabla 3.1.1.a-HE1 del CTE DB-HE 1**, según la zona climática de Sallent.

Adicionalmente, el coeficiente global de transmisión de calor (K) del conjunto de la envolvente térmica no superará el valor límite (K_{lim}) establecido en las **Tablas 3.1.1.b-HE1** para uso residencial y **3.1.1.c-HE1** para otros usos.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

Artículo 5. Sistemas Constructivos Autorizados para la Mejora de Fachadas.

Con el fin de compatibilizar la mejora de la eficiencia energética con la integración estética en el entorno urbano, se regulan las siguientes condiciones para las intervenciones en fachadas de edificios existentes o nuevos.

5.1. Autorización del Sistema de Aislamiento Térmico por el Exterior (SATE).

Se autoriza la instalación de Sistemas de Aislamiento Térmico por el Exterior (SATE), siempre que el material aislante seleccionado garantice una efectiva prevención de la transmisión de calor y el acabado exterior cumpla con los requisitos estéticos definidos en el presente artículo.

5.2. Acabado Estético Obligatorio.

El acabado autorizado para los sistemas SATE será de **cemento tixotrópico imitación piedra de la zona**, con el objetivo de mimetizar los materiales, despieces y texturas característicos de las construcciones tradicionales locales.

5.3. Restricciones Urbanísticas.

La aplicación de sistemas SATE queda prohibida en los siguientes casos:

- Edificios oficialmente catalogados por su valor arquitectónico o histórico.
- Edificios situados dentro del perímetro del **Casco Antiguo** delimitado en el planeamiento urbanístico vigente sin autorización expresa municipal.

5.4. Cuantificación de la Intervención según Visibilidad.

Para modular el impacto visual de las intervenciones, se establecen los siguientes porcentajes máximos de superficie de fachada sobre los que se podrá aplicar un sistema SATE, en función de su visibilidad desde el espacio público:

- **Medianeras:** Se autoriza la intervención en el **100%** de la superficie (Incluido en Casco Antiguo y Edificios Catalogados con autorización previa).
- **Fachadas Interiores o poco visibles** (patios, retranqueos, etc.): Se autoriza la intervención hasta un máximo del **80%** de la superficie.
- **Fachadas Principales:** Se autoriza la intervención hasta un máximo del **20%** de la superficie



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

Estos porcentajes podrán ser modificados excepcionalmente, previa solicitud justificada y con la autorización expresa de los servicios técnicos municipales.

Artículo 6 Sistemas Constructivos Autorizados para la Mejora de Cubiertas

Con el fin de compatibilizar la mejora de la eficiencia energética con la integración estética en el entorno urbano, se regulan las siguientes condiciones para las intervenciones en Cubiertas.

- **6.1 Autorización de Paneles Sandwich con acabado imitación pizarra.** Se autoriza la instalación de paneles sandwich, siempre que el material aislante seleccionado garantice una efectiva prevención de la transmisión de calor y el acabado exterior cumpla con los requisitos estéticos definidos en el presente artículo.
- **6.2. Acabado Estético Obligatorio** En edificios no catalogados y situados fuera de entornos protegidos, el acabado autorizado para los paneles sandwich será de **imitación de pizarra**, con el objetivo de mimetizar los materiales, despieces y texturas característicos de las construcciones tradicionales locales.
- **6.3 Restricciones Urbanísticas** La aplicación de paneles tipo sandwich queda prohibida en los siguientes casos:
 - Edificios oficialmente catalogados por su valor arquitectónico o histórico.
 - Edificios situados dentro del perímetro del **Casco Antiguo** delimitado en el planeamiento urbanístico vigente sin autorización expresa municipal.

Artículo 7. Permeabilidad al Aire y Control Solar.

Los huecos de la envolvente térmica (ventanas) deberán cumplir los límites de permeabilidad al aire (Q100) establecidos en la **Tabla 3.1.3.a-HE1 del CTE DB-HE 1** para asegurar una adecuada estanqueidad.

Asimismo, para limitar las ganancias solares en verano, las edificaciones deberán cumplir con el parámetro de control solar (qsol;jul) definido en la **Tabla 3.1.2-HE1 del CTE DB-HE 1**.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

CAPÍTULO 2: LIMITACIÓN DEL CONSUMO ENERGÉTICO (REQUISITO BÁSICO HE 0)

Además de garantizar la calidad constructiva de la envolvente, esta Ordenanza limita la cantidad total de energía que un edificio puede consumir. Este control, medido en términos de energía primaria, asegura un alto rendimiento energético global del edificio, independientemente de las soluciones constructivas y de instalaciones adoptadas.

Artículo 8. Límites de Consumo de Energía Primaria.

Las edificaciones incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán cumplir simultáneamente los valores límite de **Consumo de Energía Primaria no Renovable (Cep,nren)** y de **Consumo de Energía Primaria Total (Cep,tot)**. Los valores numéricos de referencia son los establecidos en las Tablas **3.1.a-HE0**, **3.1.b-HE0**, **3.2.a-HE0** y **3.2.b-HE0** del Documento Básico HE 0 del CTE.

Una vez definidos los requisitos de la edificación en su conjunto, es necesario regular las instalaciones técnicas que le darán servicio.

TÍTULO III: SISTEMAS TÉCNICOS AUTORIZADOS Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES.

CAPÍTULO 1: INSTALACIONES TÉRMICAS (REQUISITO BÁSICO HE 2 Y RITE)

Este capítulo regula los sistemas técnicos destinados a la producción de calefacción, refrigeración y agua caliente sanitaria (ACS). Su objetivo es promover la adopción de tecnologías de alta eficiencia basadas en energías renovables y acelerar la eliminación progresiva de los sistemas convencionales que utilizan combustibles fósiles, en plena consonancia con el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y las directivas europeas.

Artículo 9. Criterios Generales y Fomento de la Descarbonización.

Toda instalación térmica deberá diseñarse, ejecutarse y mantenerse de conformidad con lo establecido en el RITE vigente. En línea con los objetivos de descarbonización, y según lo dispuesto en la Directiva (UE) 2024/1275, se establece que a partir del **1 de enero de 2025 no se concederán incentivos financieros municipales** para la instalación de calderas que utilicen combustibles fósiles.

Artículo 10. Sistemas de Generación Térmica de Alta Eficiencia Autorizados.

Se fomentará y autorizará la instalación de los siguientes sistemas de generación térmica de alta eficiencia:

- **Aeroterminia:** Sistemas de bomba de calor que extraen energía térmica del aire ambiente exterior para transferirla al interior de la edificación para calefacción y producción de ACS.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

- **Geotermia:** Sistemas que intercambian calor con el subsuelo, aprovechando su temperatura estable para proporcionar climatización y ACS de alta eficiencia.
- **Energía Solar Térmica:** Sistemas que captan la radiación solar mediante colectores para calentar un fluido y transferir su energía para la producción de ACS y/o apoyo a calefacción.
- **Biomasa:** Calderas y estufas que utilizan como combustible biomasa sólida de origen sostenible.
- **Bombas de calor de alta eficiencia:** Para que su aportación a la producción de ACS sea considerada como energía renovable, las bombas de calor accionadas eléctricamente deberán tener un rendimiento medio estacional (SCOP_{dhw}) igual o superior a 2,5. Si son accionadas térmicamente, dicho rendimiento deberá ser igual o superior a 1,15, conforme al CTE DB-HE 4.

CAPÍTULO 2: CONTRIBUCIONES MÍNIMAS DE ENERGÍAS RENOVABLES (REQUISITOS BÁSICOS HE 4 Y HE 5)

Para asegurar un avance tangible hacia la sostenibilidad, este capítulo cuantifica la aportación mínima que las fuentes de energía renovable deben realizar para cubrir las demandas energéticas clave de las edificaciones, promoviendo la autosuficiencia y reduciendo la dependencia de la red.

Artículo 11. Contribución Renovable para Agua Caliente Sanitaria (ACS) y Piscinas.

De conformidad con el CTE DB-HE 4, se cubrirá al menos el **70%** de la demanda energética anual para la producción de agua caliente sanitaria y para la climatización de piscinas mediante el uso de fuentes de energía renovable. Esta contribución mínima podrá reducirse al **60%** en edificaciones cuya demanda de ACS sea inferior a 5.000 litros diarios.

Artículo 12. Generación Mínima de Energía Eléctrica Renovable.

Los edificios con una superficie construida superior a 1.000 m² deberán incorporar sistemas de generación de energía eléctrica a partir de fuentes renovables, como paneles fotovoltaicos. Estos sistemas podrán destinarse al autoconsumo o al suministro a la red, y deberán contar con una potencia mínima calculada según las fórmulas establecidas en el CTE DB-HE 5.

CAPÍTULO 3: OTRAS INSTALACIONES TÉCNICAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Este apartado introduce otros sistemas e instalaciones clave que, de forma conjunta, contribuyen al rendimiento energético global, la sostenibilidad y la preparación de los edificios para las necesidades futuras.

Artículo 13. Eficiencia en Instalaciones de Iluminación (Requisito Básico HE 3).

Las instalaciones de iluminación en edificios de uso distinto al residencial deberán cumplir con el valor límite de eficiencia energética de la instalación (VEE_{Ilum}). Además, incorporarán sistemas de control y regulación que permitan ajustar el encendido a la ocupación real y optimizar el aprovechamiento de la luz natural, según lo exigido por el CTE DB-HE 3.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

Artículo 14. Infraestructura para la Recarga de Vehículos Eléctricos (Requisito Básico HE 6).

Con el fin de facilitar la transición a la movilidad eléctrica, los aparcamientos de los edificios deberán contar con la siguiente dotación mínima, conforme al CTE DB-HE 6:

- En edificios de **uso residencial privado**, se instalarán sistemas de conducción de cables para posibilitar la recarga en el **100%** de las plazas de aparcamiento.
- En edificios de **uso distinto al residencial privado**, se realizarán sistemas de conducción de cables para al menos el **20%** de las plazas y se instalará una estación de recarga por cada 40 plazas.

El cumplimiento de estos requisitos técnicos debe ser verificado a través de los correspondientes procedimientos administrativos.

TÍTULO IV: JUSTIFICACIÓN, CONTROL Y FOMENTO

Este último Título define los procedimientos administrativos necesarios para demostrar el cumplimiento de la Ordenanza, los mecanismos de control por parte del Ayuntamiento y establece las bases para futuros programas municipales de apoyo a la rehabilitación energética, cerrando así el ciclo normativo y de fomento.

CAPÍTULO 1: DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 15. Documentación Técnica del Proyecto.

Todo proyecto de edificación o intervención sujeta a esta Ordenanza deberá incluir, como parte de la documentación para la solicitud de la licencia correspondiente, los siguientes documentos:

1. **Proyecto o Memoria Técnica Justificativa:** donde se detallen las soluciones constructivas y de instalaciones adoptadas para dar cumplimiento a cada uno de los artículos de esta Ordenanza.
2. **Certificado de Eficiencia Energética** del edificio en su estado inicial (obligatorio para intervenciones en edificios existentes).
3. **Certificado de Eficiencia Energética** del edificio tras la intervención, que demuestre el cumplimiento explícito de los límites de consumo de energía primaria (Cep,nren y Cep,tot) y demás exigencias cuantitativas estipuladas en la presente Ordenanza.
4. **Justificación de las características técnicas y estéticas** de los materiales y sistemas que se van a instalar, prestando especial atención a las intervenciones en fachada como los sistemas SATE.



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

Artículo 16. Inspección y Control.

Los servicios técnicos municipales podrán realizar, en cualquier fase de ejecución de la obra, las inspecciones que consideren oportunas para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

Asimismo, podrán comprobar que se realizan, cuando proceda conforme a la normativa vigente, las inspecciones periódicas de eficiencia energética de las instalaciones térmicas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP

157

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de VALLE DE LIERP para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	28.840,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	62.644,60
3	GASTOS FINANCIEROS	1.030,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.665,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	135.376,33
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	233.555,93
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	18.540,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.030,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.421,94
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.187,66
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	135.376,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	233.555,93

Plantilla de Personal:

Funcionario Interino: 1.

Secretaria-Interventora Agrupación Secretarial Valle de Lierp-Valle de Bardají

Grupo A1.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según



lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valle de Lierp, 14 de enero de 2026. El Alcalde, José Angel Rami Nerín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

158

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca para el ejercicio 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 245, de fecha 30 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece que las Corporaciones Locales deberán publicar en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia la masa salarial del personal laboral.

Se publica para general conocimiento que la masa salarial del personal laboral de 2026 que consta en el capítulo I del Estado de Gastos asciende a un total de 2.719.921,72 €.

Huesca, 14 de enero de 2026. La Presidenta, Mónica Soler Navarro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

159

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio del acuerdo de aprobación inicial del "Reglamento Regulador del Fondo de Acción Social de la Comarca Alto Gállego" adoptado por el Consejo Comarcal de 6 de noviembre y publicado en el BOPHU n.º 215 de 13 de noviembre, queda elevado automáticamente a definitivo.

El texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Sabiñánigo, 12 de enero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.

REGLAMENTO REGULADOR DEL FONDO DE ACCION SOCIAL DE LA COMARCA ALTO GALLEGO

Artículo 1.-Objeto.

Mediante el presente Reglamento se establecen las normas reguladoras de las contingencias y situaciones que dan acceso al Fondo de Acción Social de la Comarca Alto Gallego así como el procedimiento de solicitud.

Artículo 2.- Dotación económica

Para hacer frente a la financiación de las ayudas económicas contempladas en el Fondo de Acción social la dotación económica será el 1% de la masa salarial anual.

Artículo 2.- Clasificación de las ayudas

La dotación económica contemplada en el fondo de acción social se repartirá en las siguientes ayudas:

- a. Ayuda al estudio y la formación de empleados.
- b. Ayuda para la preservación de la salud de los empleados.
- c. Ayuda a la adquisición de prótesis.
- d. Ayuda para tratamientos médicos y farmacológicos.
- e. Ayudas destinadas para sufragar las tasas derivadas de la renovación de carnets profesionales.
- f. Ayudas a la adquisición de primera vivienda o alquiler.
- g. Ayudas para guarderías.
- h. Ayudas de estudios para hijos/as.
- i. Ayuda a los gastos de sepelio.
- j. Ayudas a la discapacidad.

Artículo 3.- Beneficiarios de las ayudas

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases el personal que reuniendo los requisitos en cada apartado de la normativa específica se halle comprendido en alguno de los siguientes puntos:

- El personal que haya permanecido en activo un periodo de más de **9 meses** dentro del mismo ejercicio objeto de la convocatoria.
- Para las ayudas en adquisición de la vivienda y gastos de alquiler se requiere un periodo activo de al menos **18 meses** en la empresa.
- Cónyuge viudo/a, huérfanos/as mayores de edad de la empleada/o o su representante legal en caso de menores.

Se requerirá que los solicitantes ostenten tal condición y se hallen en el servicio activo en el momento de la convocatoria.

El personal que se jubile y aquel que cese en su actividad laboral por invalidez, así como el cónyuge del beneficiario/a cuando este/a fallezca encontrándose en activo o en alguna de dichas situaciones, podrán solicitar aquellas modalidades cuyo hecho causante se produzca en el año en que tenga lugar la contingencia.

En el supuesto de que dos empleados tuvieran la condición de solicitantes, solamente uno de ellos podrá formular la correspondiente solicitud para el mismo hecho causante.

Por el conjunto de ayudas convocadas en todos los apartados, no se podrá percibir más de 600€ por cada trabajador comarcal y anualidad.

Artículo 4.- Incompatibilidades

Las ayudas que se establecen serán incompatibles con otras que con la misma finalidad hayan sido adjudicadas por cualquier entidad y organismo Público o Privado.

Este extremo deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada que se incluye en la solicitud. (Anexo I)

Artículo 5.- Solicitudes

Las solicitudes se realizarán en el modelo oficial (**Anexo II**).

Se presentará una solicitud diferenciada para cada tipo de ayuda, no pudiéndose solicitar más de una ayuda por un mismo hecho y beneficiario/a en el mismo ejercicio económico.

Las situaciones protegidas por las ayudas lo serán solo para el año en que se solicitan, no pudiendo solicitar ayudas para situaciones ocurridas en ejercicios anteriores.

Artículo 6.- Procedimiento.

- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de la Comarca del Alto Gállego.
- Se reunirá la Comisión de Acción social, para el estudio y propuesta de resolución de las solicitudes recibidas.
- No se admitirá documentación fuera del plazo establecido.
- La comisión podrá solicitar la documentación complementaria que se considere necesaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos expresados en las bases.
- Esta comisión gozará de discrecionalidad plena, proponiendo la concesión de las ayudas con sujeción a las normas que la regulen y a los principios de equidad y objetividad, hasta el límite que permita la consignación presupuestaria correspondiente.
- En el supuesto de que la suma de las peticiones con derecho a ayuda supere la dotación económica presupuestaria, se procederá a criterio de la Comisión, una reducción proporcional de la cuantía máxima de las ayudas, a excepción de aquellas que en la totalidad de su suma el empleado perciba menos de 100€.
- Los miembros integrantes de la comisión se comprometen a mantener la necesaria protección de datos con respeto a las informaciones o datos de índole personal que se pudieran conocer a través de las solicitudes presentadas.

- Una vez ~~establecida~~ propuesta la concesión o denegación y cuantía de la ayuda, a la que se le aplicará la retención fiscal pertinente, se elevará a la Presidencia para su Resolución y notificación a los interesados. La resolución de presidencia pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se pondrán interponer los recursos correspondientes.
- Sin perjuicio de las responsabilidades a quien diera lugar, la deformación o falsedad de los hechos establecidos en la solicitud o en los datos aportados, será causa de denegación de la ayuda. Suponiendo esto la imposibilidad de ser beneficiario/a del sistema con cargo al Fondo de Acción Social en el término de 5 años desde la presentación de aquella.
- Cualquier ayuda concedida podrá ser revisada con reintegro de la cantidad concedida, mediante expediente instruido al objeto cuando se presuma de ocultación o falseamiento de datos.

Artículo 7.- Normas específicas para los diferentes tipos de ayuda

A.- Ayuda al estudio y la formación de empleados.

▪ Finalidad:

La promoción social y profesional del personal de la comarca del Alto Gállego, posibilitando la obtención de cualquier Título oficial, así como otros títulos y estudios.

Se asignará una sola ayuda por curso académico. Las materias o asignaturas subvencionadas anteriormente no podrán volver a subvencionarse.

.- Estudios y cuantía de la ayuda:

1. Graduado de secundaria, bachiller y FP básica o FP Grado medio.

La matrícula y de la adquisición de material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 150€.

2. Curso de acceso a la universidad para mayores de 25 o 40 años:

La matrícula y de la adquisición de material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 75€.

3. Estudios en escuelas y facultades universitarias; escuelas técnicas medias o superiores, F.P. Grado superior, Escuelas de idiomas de titularidad oficial, Conservatorio profesional de Música y Danza, Doctorado, Máster o similares, cursos de especialización para postgraduados/as:

La matrícula o inscripción y de la adquisición del material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 400€.

4. Estudios no reglados para la cualificación profesional del solicitante que sean requisitos en las bases de la convocatoria de empleo, así como la preparación de los temarios de oposiciones que le faciliten su carrera administrativa o promoción laboral dentro de la Comarca del Alto Gállego.

Los costes de la enseñanza incluido el material didáctico, el 50% de los gastos hasta un límite de 150€.

▪ **Requisitos:**

- Ser empleado de la comarca Alto Gállego.
- Para las modalidades **1,2 y 3** cuando la ayuda se concreta en función del gasto de matrícula no podrá solicitarse sin presentar la justificación del abono de esta. Si el pago se realiza a plazos, el solicitante deberá cursar la petición una vez satisfechos.
- Para la modalidad **4** se exigirá:
 - Que los estudios que realicen con motivo de la preparación y presentación de pruebas selectivas para acceso a un cuerpo o Escala de grupo superior o a una

categoría laboral superior correspondientes a las ofertas de empleo público de la Comarca Alto Gállego.

➤ Una duración mínima del curso o del estudio debe ser 20 horas lectivas.

- Para el material didáctico en todas las modalidades será necesaria la factura de abono de este.
- Además de los ya establecidos en las normas generales, la concesión de estas ayudas es incompatible con las becas o ayudas que otros organismos puedan establecer.

▪ **Documentación:**

- Original o fotocopia del documento de matricula y los justificantes del pago de esta, así como las asignaturas que la comprenden.
- Declaración jurada de que dicho gasto no este cubierto total o parcialmente por otras ayudas.
- Justificante del pago de adquisición del material didáctico.
- Para la modalidad 4, además de la documentación solicitada en los puntos anteriores, deberá presentar: certificado original del centro o entidad donde se cursen los estudios, en el que conste el solicitante, tipo de estudios que cursa, horas lectivas del curso y coste de este o de las clases. También deberá constar el nombre o razón social, N.I.F. o C.I.F. y domicilio del centro que lo imparte.

B.- Ayuda a la preservación de la salud de los empleados/as.

▪ **Finalidad:**

Su objetivo es subvencionar aquellas actividades que el/la empleado/da realiza fuera del entorno laboral y que tienen como objetivo la prevención

de dolencias, enfermedades y el mantenimiento de la salud del empleado/a.

▪ **Actividad y cuantía de la ayuda:**

1. Fisioterapia, el 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 150€.
2. Mantenimiento físico, el 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 100€.
3. Dietética y nutrición, el 50% del gasto en centros oficiales o visitas médicas, hasta un máximo de 50€. (no en alimentación)
4. Lucha contra las adicciones, el 50% del gasto en centros reglados y oficiales. Hasta un máximo de 100€
5. Psicología, el 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 200€.

▪ **Requisitos:**

- Ser empleado/a de la Comarca del Alto Gállego.
- Que el coste de la matricula o de la actividad supere los 20€.
- Que la realización de la actividad sea en centros reglados, titulados y/o Oficiales.

▪ **Documentación:**

- Fotocopia de la factura que contenga detalladamente los datos de la persona solicitante, tratamiento realizado y/o material, con el justificante del pago de este y su cuantía. (exceptuando psicología, que no será necesario el detalle del tratamiento realizado).
- En la modalidad 1 y 5, será necesario el informe del facultativo donde figure la persona que recibe el tratamiento.
- En la modalidad 2, Fotocopia de la matricula o actividad y justificante pagos de esta.

C.-AYUDA A LA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS.**▪ Finalidad:**

Subvencionar parte del gasto que se produce por la adquisición o implantación de las prótesis que necesite el propio empleado.

▪ -Clases de prótesis y cuantía:

- Oculares, el 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 200€.
- Dentales, el 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 250€.
- Otras prótesis, el 50% del gasto que motiva la solicitud hasta un máximo de 150€.

▪ Requisitos:

- Ser empleado/a de la Comarca Alto Gállego.
- No se podrá solicitar mas de una ayuda por cada año por prótesis concreta destinada a la misma finalidad.
- Esta ayuda solo se podrá conceder siempre y cuando no exista duplicidad con cualquier otro organismo o entidad, tanto pública como privada. Solo se podrán solicitar estas ayudas cuando hayan sido expresamente denegadas o no sean objeto de prestación por el sistema de la Seguridad Social.

○ Otras prótesis:

- Audífonos
- Calzado corrector
- Plantillas ortopédicas
- Prótesis especiales no previstas que no sean objeto de prestación total del sistema público de la Seguridad Social.

▪ Documentación:

- Informe del facultativo donde figure la persona que recibe el tratamiento y especificación de este.

- Copia de la factura que contenga detalladamente la persona afectada y tratamiento realizado, con el recibí del abono del gasto por el beneficiario y su cuantía.
- Declaración jurada de que dicho gasto no este cubierto total o parcialmente por una póliza de seguros u otras ayudas, y en su caso, aportación documental de que dichas ayudas no superan el 50% del gasto ~~objeto de la subvención~~.

D.- AYUDA PARA GASTOS MÉDICOS Y TRATAMIENTOS FARMACOLÓGICOS.

▪ **Finalidad:**

Esta ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos médicos o farmacológicos que se generen por la prevención o el tratamiento de patologías del propio empleado y que no estén cubiertos por el sistema público de salud.

▪ **Cuantía:**

- La cuantía de la ayuda será del 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 150€.

▪ **Requisitos:**

- Ser empleado/a de la comarca del Alto Gállego.
- No tener concedidas otras ayudas para la misma finalidad, que superen el 50% del gasto de la subvención.

▪ **Documentación:**

- Informe del facultativo donde figure la persona que recibe el tratamiento.
- Factura que contenga detalladamente la persona afectada y tratamiento que se le realiza, con el justificante del pago de esta y su cuantía.
- Declaración jurada de que dicho gasto no este cubierto total o parcialmente por póliza de seguros y otras ayudas, y en su caso,

aportación documental de que dichas ayudas no superan el 50% del gasto objeto de la subvención.

E.-AYUDAS DESTINADAS PARA SUFRAGAR LAS TASAS DERIVADAS DE LA RENOVACIÓN DE CARNETS PROFESIONALES.

- **Finalidad:**
 - Colaborar en la financiación de los gastos derivados de la renovación de carnés profesionales y/o otras capacitaciones necesarias para el desempeño de las labores del puesto de trabajo al que pertenece el empleado/a solicitante.
- **Cuantía:**
 - El 100% del gasto objeto de la subvención, hasta un máximo de 70€.
- **Requisitos:**
 - Ser empleado/a de la Comarca Alto Gállego.
 - Que el carnet profesional a renovar sea necesario para el desempeño de las labores del puesto de trabajo del empleado/a solicitante.
- **Documentación:**
 - Recibo o justificante que contenga detalladamente la persona que ha renovado ese carné, junto con el abono de este.
 - Copia del carnet renovado.
 - Declaración jurada de que dicho gasto no está cubierto total o parcialmente por ninguna otra ayuda percibida por el/la empleado/a solicitante.

F.- AYUDAS A LA ADQUISICIÓN DE PRIMERA VIVIENDA O ALQUILER.

- **Finalidad:**
 - Contribuir a los gastos derivados por la adquisición de **primera** vivienda, o los gastos de alquiler de los/las empleados/as de la Comarca Alto Gállego.
- **Tipo de vivienda y cuantía:**
 - Por adquisición a la primera vivienda, hasta un máximo de 500€ por solicitante.
 - Por alquiler de vivienda, hasta un máximo de 300€.

▪ **Requisitos:**

- Ser empleado/a en activo de la Comarca Alto Gállego, con un mínimo de 18 meses de antigüedad en esta, y que la vivienda objeto de la ayuda se encuentre situada dentro de la misma comarca.
- Para la ayuda de adquisición a primera vivienda, los/las empleados/as que en el año referido al fondo, hayan formalizado la escritura de la propiedad de su primera vivienda y que no hayan percibido ayuda por este concepto con cargo al fondo de acción social en otro ejercicio anterior.
- Para la ayuda de gastos de Alquiler, los/las empleados/as que tengan un contrato de alquiler formalizado en el año referido al fondo y que no hayan percibido ayuda por este concepto con cargo al fondo de acción social de otro ejercicio.
- No tener concedidas otras ayudas para la misma finalidad.

G.- AYUDAS PARA GUARDERIAS.

• **Finalidad:**

- Contribuir a los gastos ocasionados por los/as hijos/as del personal de la Comarca Alto Gállego, por la asistencia de dichos hijos a guarderías o escuelas infantiles públicas o privadas. (hasta los 3 años).

• **Cuantía de la a ayuda.**

- La cuantía de la ayuda será el 50% del hecho causante, hasta un máximo de 150€.

• **Requisitos:**

- Ser empleado/a de la Comarca Alto Gállego.
- Que los hijos/as de los/as solicitantes asistan a centros infantiles, guarderías y no superen los 3 años.

• **Documentación:**

- Fotocopia del libro de familia donde figuren los hijos/as objeto de la ayuda la primera vez que se solicite la ayuda.

- Acreditación del pago de matrícula y periodos mensuales.
- Justificante de asistencia del menor a la guardería o escuela infantil, por parte del centro educativo
- Declaración jurada de no percibir otra ayuda para el mismo concepto e hijo para el año de que se trate.

H.-AYUDA DE ESTUDIOS PARA HIJOS/AS

- **Finalidad:**

- Esta ayuda se dirige al apoyo de la escolarización y los estudios de los/as hijos/as de los empleados/as al Servicio de la Comarca del Alto Gállego.

- **Tipo de estudios y cuantía de la ayuda:**

1. Grupo de estudios 1: Educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, FP básica, ciclos formativos de grado medio y bachillerato.
 - 1.1. La matrícula y de la adquisición de material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 200€.
2. Grupo de estudios 2: Ciclo formativo de grado superior, estudios universitarios, master.
 - 2.1. La matrícula y de la adquisición del material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 300.
 - 2.2. La ayuda por desplazamiento y/o residencia de los solicitantes, cuando cursen estudios incluidos en el **grupo de estudios 2** que se cursen de manera presencial. En la localidad distante a más de 35 kilómetros del municipio en el que radique el domicilio familiar. La cuantía de la ayuda será un 50% de los gastos hasta un máximo de 250€.
3. Grupo de estudios 3: Educación especial.

- 3.1. La matrícula y de la adquisición del material didáctico, el 50% de los gastos hasta un máximo de 300.
- 3.2. Programas especiales de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, apoyo psicopedagógico.
- 3.3. La ayuda por desplazamiento y/o residencia de los solicitantes, cuando cursen estudios incluidos en el **grupo de estudios 3**. En la localidad distante a más de 35 kilómetros del municipio en el que radique el domicilio familiar. La cuantía de la ayuda será un 50% de los gastos hasta un máximo de 250€.

- **Requisitos:**

- Ser empleado/a de la Comarca Alto Gállego con hijos/as que cursen los estudios del grupo 1, grupo 2 o grupo 3.
- Hijos que convivan en el domicilio familiar y sean menores de edad, o que siendo mayores de edad acrediten que no perciben ingresos y que conviven en el domicilio familiar, o que padezcan alguna minusvalía igual o superior al 33% y no perciban retribuciones o ayudas superiores al salario mínimo. La convivencia y la dependencia económica se presumirá con la presentación del libro de familia si los hijos son menores de edad y si los hijos son mayores de edad deberá acreditarse la convivencia, así como la dependencia económica.
- La dependencia económica de los hijos por la que se solicita la ayuda se podrá justificar mediante la declaración del IRPF.
- Ser menor de 26 años a fecha 1 de septiembre del curso que se inicie.

- **Documentación:**

- Fotocopia del libro de familia.
- Grupo de estudios 1 y 3, deben presentar el certificado de escolarización.
- Documento acreditativo de matriculación y justificante de pagos de este.

- Documento acreditativo del gasto de libros, material didáctico y justificante de pago de este.
- En los casos de ayudas por desplazamientos y/o residencias, se deberá presentar el documento acreditativo del pago de este.
- Fotocopia de la declaración del IRPF del último ejercicio, en la que consten las páginas referidas a los componentes de la unidad familiar, así como cualquier documento de la dependencia económica. (solo en caso de mayores de 18 años)
- Declaración jurada de no percibir otra ayuda para el mismo concepto e hijo para el año de que se trate.

I.- AYUDA A LOS GASTOS DE SEPELIO.

- **Finalidad:**

- Contribuir a los gastos por el generados por el fallecimiento del propio empleado o de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, que formen parte de la unidad familiar.

- **Cuantía de la ayuda:**

- La cuantía de la ayuda será del 50% del gasto que motiva la solicitud, hasta un máximo de 500€.

- **Requisitos:**

- Ser empleado/a de la comarca del Alto Gállego.
- No disponer de un seguro de sepelio.
- En el caso de que el empleado sea el fallecido, podrán ser sus familiares quienes causen la solicitud.
- No tener concedidas otras ayudas para la misma finalidad.

- **Documentación:**

- Por el fallecimiento de un empleado:

- Certificado de defunción del empleado de la Comarca o fotocopia de este.
 - Fotocopia del documento nacional de identidad del familiar que solicita la ayuda.
 - Copia de las facturas originadas (esquelas, caja, tanatorio...) en las que se acredite fehacientemente que han sido abonadas por el familiar solicitante.
 - Declaración jurada de no percibir otra ayuda para el mismo concepto para el año de que se trate.
- Por el fallecimiento de un miembro de la unidad familiar:
 - Certificado de defunción del familiar o fotocopia compulsada del mismo.
 - Copia de las facturas originadas (esquelas, caja, tanatorio...) en las que se acredite fehacientemente que han sido abonadas por el solicitante.
 - Fotocopia de la declaración del IRPF del último ejercicio, en la que consten las paginas referida a los componentes de la unidad familiar, así como cualquier documento de la dependencia económica.
 - Certificado de convivencia donde conste en la unidad de convivencia el miembro fallecido que causa la ayuda.
 - Declaración jurada de no percibir otra ayuda para el mismo concepto para el año de que se trate.

• **Artículo 8.- Disposición final. Entrada en vigor**

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO

160

ANUNCIO

RESOLUCIÓN por la que se procede a la ampliación del plazo para la adopción de acuerdo relativo al expediente de modificación aislada número 17 del Plan General de Ordenación Urbana de Aínsa-Sobrarbe. (Expte.CPU-22/2024/261).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo conforme se determina en el artículo 6.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA) aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

SEGUNDO.- El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca se regula en la Sección Tercera del Capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2.g) del citado Reglamento, corresponde al Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo, la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecido en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 5.2.a) del referido Reglamento, corresponde al Vicepresidente, sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento personal u otra causa legal.

TERCERO.- Considerando que el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, en sesión de 30 de abril de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

“Suspender la aprobación definitiva de la modificación aislada nº17 del PGOU de Aínsa-Sobrarbe, en tanto no se subsanen las cuestiones recogidas en los apartados b) y c) del Fundamento de derecho IV) del presente acuerdo”.

CUARTO.- Con fecha 26 de noviembre de 2025 tuvo entrada en el registro del Gobierno de Aragón nueva documentación relativa a la modificación aislada número 17 del Plan General de Ordenación Urbana de Aínsa-Sobrarbe, presentada por el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe con el fin de subsanar las prescripciones recogidas en el acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo adoptado en la sesión celebrada el 30 de abril de 2025.

QUINTO.- El Consejo Provincial de Urbanismo es el órgano competente para la aprobación definitiva de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana según lo dispuesto por los artículos 85 del TRLUA y 8.1.a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo en este caso de un plazo de dos meses a partir de la presentación de la documentación en respuesta al acuerdo adoptado por el Consejo.

SEXTO.- Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el citado Decreto 129/2014, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su informe o aprobación y los medios humanos actualmente disponibles, resulta imposible la emisión del referido informe en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

A dichos antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no

exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

II.- Considerando lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

"(...) 2. El Presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del Vicepresidente, de oficio a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el Boletín Oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos".

III.- Considerando lo previsto por el artículo 5.2 a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, que establece lo siguiente:

"(...)2. Son funciones de los Vicepresidentes:

a) Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento personal u otra causa legal".

En virtud de lo expuesto, y a tenor de los artículos 4.2.g), 5.2.a) y 14.2 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, **el Vicepresidente del Consejo** efectúa la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Primero.- Ampliar el plazo para la adopción del acuerdo relativo a la modificación aislada número 17 del Plan General de Ordenación Urbana de Aínsa-Sobrarbe por un periodo adicional de un mes.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Huesca, a 14 de enero de 2026. El Vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca (p.s.), Manuel Aranda Calleja.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

**DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO**

161

ANUNCIO

RESOLUCIÓN por la que se procede a la ampliación del plazo para la adopción de acuerdo relativo al expediente de modificación aislada número 5 del Plan General de Ordenación Urbana de Sahún. (Expte.CPU-22/2023/178).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo conforme se determina en el artículo 6.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA) aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

SEGUNDO.- El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca se regula en la Sección Tercera del Capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2.g) del citado Reglamento, corresponde al Presidente del Consejo Provincial de Urbanismo, la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecido en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 5.2.a) del referido Reglamento, corresponde al Vicepresidente, sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento personal u otra causa legal.

TERCERO.- Considerando que el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, en sesión de 5 de febrero de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

“Mantener la suspensión de la Aprobación definitiva de la Modificación Aislada nº5 del PGOU de Sahún, en tanto no se subsanen las prescripciones recogidas en el Fundamento de Derecho II) del presente Acuerdo”.

CUARTO.- Con fecha 27 de noviembre de 2025 tuvo entrada en el registro del Gobierno de Aragón nueva documentación relativa a la modificación aislada número 5 del Plan General de Ordenación Urbana de Sahún, presentada por el Ayuntamiento de Sahún con el fin de subsanar las prescripciones recogidas en el acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo adoptado en la sesión celebrada el 5 de febrero de 2025.

QUINTO.- El Consejo Provincial de Urbanismo es el órgano competente para la aprobación definitiva de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana según lo dispuesto por los artículos 85 del TRLUA y 8.1.a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo en este caso de un plazo de dos meses a partir de la presentación de la documentación en respuesta al acuerdo adoptado por el Consejo.

SEXTO.- Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el citado Decreto 129/2014, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su informe o aprobación y los medios humanos actualmente disponibles, resulta imposible la emisión del referido informe en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

A dichos antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no

exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

II.- Considerando lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

"(...) 2. El Presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del Vicepresidente, de oficio a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el Boletín Oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos".

III.- Considerando lo previsto por el artículo 5.2 a) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, que establece lo siguiente:

"(...)2. Son funciones de los Vicepresidentes:

a) Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento personal u otra causa legal".

En virtud de lo expuesto, y a tenor de los artículos 4.2.g), 5.2.a) y 14.2 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, **el Vicepresidente del Consejo** efectúa la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Primero.- Ampliar el plazo para la adopción del acuerdo relativo a la modificación aislada número 5 del Plan General de Ordenación Urbana de Sahún por un periodo adicional de un mes.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Sahún.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Huesca, a 14 de enero de 2026. El Vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca (p.s.), Manuel Aranda Calleja.



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES VALPODRIDA-ZAFRANALES

162

ANUNCIO

Que existe una deuda pendiente con la Comunidad de Regantes Valpodrida Zafranales Toma 106.7, de las parcelas 240 y 242 del polígono 4 de Fraga (Huesca), finca registral núm. 16279 inscrita en el Tomo 793, libro 300, folio 121 de un importe total de: 12.362,08 euros, correspondiente a la obra de modernización realizada en el año 2022 y los repartos de agua de los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 que figura a nombre de TREBALL ALDIA ETT S.L. con N.I.F. B-12678033.

En este importe no figuran incluidos recargos por pago fuera de plazo ni los intereses de demora que corresponden por el pago aplazado.

Además se informa que según el artículo 45 de los estatutos de esta comunidad las deudas contraídas por los participantes gravarán sobre la finca de la que sea titular el participe deudor, pudiendo la Comunidad exigir su importe por vía administrativa de apremio y prohibir el uso de agua mientras no se satisfagan tales deudas, aun cuando la finca hubiere cambiado de dueño.

Fraga, 13 de enero de 2026. El Presidente, Javier Blas Orús Montull.