

Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 128

Miércoles, 6 de Julio de 2016

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUESCA	
3059 OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO	6769
3060 RECURSOS HUMANOS	6770
3061 RECURSOS HUMANOS	6771
3062 RECURSOS HUMANOS	6772
AYUNTAMIENTOS	
3063 AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	6779
3064 AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	6791
3065 AYUNTAMIENTO DE ARÉN	6792
3066 AYUNTAMIENTO DE AZARA	6793
3067 AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN	6794
3068 AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - URBANISMO	6795
3069 AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA	6796
3070 AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS	6797
3071 AYUNTAMIENTO DE JACA	6798
3072 AYUNTAMIENTO DE JACA	6800
3073 AYUNTAMIENTO DE JACA	6804
3074. AYUNTAMIENTO DE JACA	6808
3075 AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	6810
3076 AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	6811
3077 AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	6812
3078 AYUNTAMIENTO DE TORLA	6826
3079 AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA	6827
COMARCAS	
3080 COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA	6828
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
GOBIERNO DE ARAGÓN	
3081 SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN	6829
3082 SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN	6830
A DMINISTO A CIÓN DEL ESTADO	
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIOS	
3083 MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO - COMISARÍA DE AGUAS	

DEPÓSITO LEGAL: HU-1/1958



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO

3059

Anuncio Exposición Pública de Proyecto

Por Decreto de Presidencia n.º 1800 de fecha 4 de julio de 2016, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra que a continuación se cita: "Refuerzo firme de la carretera HU-V-3611 acceso a Castejón de Sobrarbe" (TM Aínsa-Sobrarbe), por un importe de 371.751,54 €, IVA 78.067,82 €, que hacen un total de 449.819,36 €.

El citado documento técnico queda expuesto al público durante 15 días, en cumplimiento del art. 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (BOA n.º 139, de 25 de noviembre de 2002), plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Huesca, 4 de julio de 2016. El Presidente, P.A. La Vicepresidenta 1.ª Elisa Sancho Rodellar



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

3060

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO JEFE DE SECCIÓN DE APOYO TÉCNICO (RPT núm. 322)

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1780, de fecha 1 de julio ha dispuesto lo siguiente:

Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, año 2016, núm. 34), sobre convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de Sección de Apoyo Técnico (RPT núm. 322), donde consta la propuesta de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de las Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en la Bases del concurso de méritos convocado al efecto, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 95, de 20 de mayo de 2016.

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

RESUELVE

Primero.- Nombrar a D. RAÚL LLARENA ABASCAL, Jefe de Sección de Apoyo Técnico, (RPT núm. 322), al que corresponde el nivel 26 de complemento de destino y un complemento específico anual de 18.961,17 € íntegros.

Segundo.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciéndose que, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento de Provisión Puestos, el funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación."

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquél en el que se tenga el domicilio, a su elección, siempre que el domicilio radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación. Si se optara por interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 1 de julio de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

3061

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO JEFE DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y PATRIMONIO (RPT num. 329)

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1779, de fecha 1 de julio ha dispuesto lo siguiente:

"Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, año 2016, núm. 35, sobre convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de la Sección de Mantenimiento y Patrimonio (RPT núm. 329), donde consta la instancia del único aspirante a la mencionada provisión.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de las Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en la Bases del concurso de méritos convocado al efecto, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 95, de 20 de mayo de 2016.

Considerando que el aspirante presente, D. Javier Bellosta Malo, reune todos los requisitos exigidos en la indicada convocatoria.

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

RESUELVE

Primero.- Nombrar a D. FRANCISCO JAVIER BELLOSTA MALO, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Patrimonio, (RPT núm. 329), al que corresponde el nivel 28 de complemento de destino y un complemento específico anual de 18179,80 íntegros.

Segundo.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciéndose que, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento de Provisión Puestos, el funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación."

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquél en el que se tenga el domicilio, a su elección, siempre que el domicilio radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación. Si se optara por interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 1 de julio de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

3062

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que esta Presidencia por Decreto núm. 0528, de 1 de julio de 2016, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión interina, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (RPT núm. 336), según el siguiente detalle.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.- <u>Objeto de la convocatoria</u>.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1. Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1.

Segunda.- <u>Condiciones de los aspirantes.-</u> Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. b) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de esta Diputación Provincial, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2 y contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la misma.

Tercera.- <u>Instancias.</u>- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Presidente de la Diputación Provincial de Huesca acompañadas de los- justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base novena.

Las instancias se presentarán en esta Diputación Provincial durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el B.O. de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Diputación Provincial de Huesca.

Cuarta.- <u>Admisión de instancias</u>.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional



de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la entidad local, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Quinta.- <u>Tribunal seleccionador</u>.- El Tribunal seleccionador será designado por el Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales
- Secretario.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

Podrán asistir, asimismo, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento.

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

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.- El ejercicio del concurso-oposición no podrá comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Huesca.

Séptima.- Fase de Oposición.- Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, dividido en dos partes, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, que consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas un total de cuatro temas del temario que figura como anexo de sta convocatoria, con el siguiente detalle:

- Parte general: un tema de entre dos, extraídos al azar, de la parte general del temario.
- Parte específica: tres temas de entre cuatro, extraídos al azar, de la parte específica del temario.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes y asimismo plantear las preguntas que consideren oportunas.

Octava.- <u>Calificación de la fase de oposición</u>.- El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de 0 a 10. La calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los



distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Huesca.

Deberá quedar constancia en el acta de la motivación de las valoraciones otorgadas por los miembros del Tribunal a los aspirantes, a fin de acreditar suficientemente los fundamentos de la resolución que se adopte, sobre la base de la claridad, contenido, y rigor y precisión, así como el grado de actualización, que muestren el nivel de conocimiento puesto de manifiesto en el ejercicio desarrollado por los opositores

Novena.- De conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

A) FASE DE CONCURSO (máximo de 60 puntos).

a)Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 30 puntos):

Trabajo desarrollado en la Administración pública en cometidos similares a los de la plaza convocada, a razón de 2 puntos por año trabajado. Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 15 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 15 puntos:

- Título de Doctor: 15 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 13 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 10 puntos por cada título.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 5 puntos por cada título.
- Bachiller Superior o equivalente: 3 puntos por cada título.

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

c) Formación (máximo de 15 puntos)

Se valorarán las acciones formativas detalladas en la relación de puestos de trabajo. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida, hasta un máximo de 15 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Prestación de servicios: Certificación o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración pública donde se han prestado los servicios y períodos.



- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.
- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DECIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez que hayan presentado en la entidad local, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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 nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

UNDECIMA.- *Incidencias.*- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODECIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Décimotercera.- A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la primera.

Decimocuarta.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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



ANEXO

Parte General (10 temas)

- 1.- Las Entidades Locales. Organización y competencias. Especial referencia a la provincia. Funcionamiento de los órganos provinciales. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno local. Las actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos y resoluciones. El registro de documentos.
- 2.- Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.
- 3.- La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: Su régimen jurídico. Nulidad y anulabilidad.
- 4.- Recursos administrativos. Concepto, Clases y su regulación.
- 5.- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Publicas. Procedimientos.
- 6.- La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Jurado Provincial de Expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.
- 7.- La Legislación de transparencia.
- 8.- Las subvenciones. Legislación aplicable. Procedimiento de concesión. Publicidad.
- 9.- Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Clases de contratos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órgano de contratación. Preparación de los contratos: actuaciones preparatorias, expediente de contratación. Adjudicación de los contratos: procedimientos de adjudicación, publicidad, licitación, selección del adjudicatario, adjudicación y formalización del contrato.
- 10.- La ejecución del contrato de obra. Revisión de precios y modificación del contrato.

Parte específica (62 temas)

- 1.- Texto refundido de la Ley de Aguas. Dominio Público Hidráulico: aguas públicas y privadas. Usos comunes y privativos. Concesiones y Autorizaciones.
- 2.- Directiva Marco de Aguas. Objetivos medioambientales. Características de la demarcación hidrográfica. Planes hidrológicos de cuenca.
- 3.- Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. La Directiva 91/271/CEE. El Real-Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre y el Real Decreto 509/1996 de 15 de marzo.
- 4.- Las zonas sensibles: La Resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido.
- 5.- El régimen económico financiero de la Ley de Aguas. Canon de ocupación o utilización. El canon de control de vertidos.
- 6.- Principios generales de la administración pública del agua. El Consejo Nacional del Agua. Los Organismos de cuenca: Configuración y funciones. Órganos de gobierno, administración y cooperación. Comité de autoridades competentes de las Demarcaciones Hidrográficas con cuencas intercomunitarias.
- 7.- Objetivos generales de la planificación hidrológica. la Ley de Aguas y sus Reglamentos en relación con la planificación hidrológica. Planes Hidrológicos de cuenca. El Plan Hidrológico Nacional.
- 8.- Regulación. Garantía de la regulación. Criterios de garantía. Leyes de distribución de aportaciones.
- 9.- Usos de agua en abastecimiento a poblaciones. Prognosis de la demanda de abastecimiento. Dotaciones. Pérdidas en la red de distribución. Captaciones de aguas superficiales y subterráneas: tipos.
- 10.- Real Decreto 1620/2007 de 7 de diciembre por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. Prevención de evaporación de embalses. Actuaciones sobre la demanda: soluciones legales, técnicas y de gestión.
- 11.- Condiciones de potabilidad del agua. Técnicas de potabilización, desalación y técnicas de tratamiento de aguas industriales. Pretratamientos y postratamientos necesarios.
- 12.- Obras de abastecimiento y saneamiento en general.
- 13.- Depuración de aguas residuales (I). Control e índices de contaminación. Autodepuración en cursos naturales. Tecnología de la depuración físico-química: Pretratamiento y tratamientos primarios. Tecnología de eliminación biológica de nutrientes:



Tratamientos secundarios.

- 14.- Depuración de aguas residuales (II). Tecnología del tratamiento terciario: filtración y esterilización. Tratamientos avanzados de eliminación de nutrientes: fósforo y nitrógeno.
- 15.- Energía. Aprovechamientos hidráulicos convencionales.
- 16.- Obras civiles de carácter hidroeléctrico.
- 17.- Presas y balsas. Generalidades. Normativa específica de seguridad de presas, embalses y balsas. Clasificación de Presas y balsas.
- 18.- Presas de fábrica. Presas de materiales sueltos. Órganos de desagüe de la presa.
- 19.- Canales y conducciones en carga. Revestimientos, juntas y obras singulares.
- 20.- Redes de distribución de agua potable. Redes de saneamiento.
- 21.- Depósitos. Construcción, explotación y conservación.
- 22.- Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: Características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones.
- 23.- Elementos constructivos de una estación de bombeo. Ingeniería de impulsiones: Trazado, tipos y cálculo.
- 24.- Seguridad y salud. Disposiciones durante el proyecto y durante la ejecución. Estudio de seguridad y salud, plan de seguridad y salud. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.
- 25.- La Legislación de carreteras. Ley 8/98, de 17 de diciembre, de Carreteras de Aragón. Reglamento General de Carreteras de Aragón. Decreto 206/2003, de 22 de julio.
- 26.- Estudios de carreteras (I): Cartografía y topografía. Estudios geológicos. Estudios sísmicos. Estudios climatológicos e hidrológicos.
- 27.- Estudios de carreteras (II): Estudios de tráfico. Métodos de previsión de la demanda.
- 28.- Trazado de carreteras (I): Trazado en planta. Trazado en alzado. Sección transversal.
- 29.- Trazado de carreteras (II): Nudos. Enlaces e Intersecciones.
- 30.- Drenaje superficial v subterráneo. Normativa aplicable.
- 31.- Firmes (I): Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Normativa aplicable.
- 32.- Firmes (II): Características superficiales y estructurales de los firmes. Auscultación. Conservación.
- 33.- Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compactación. Construcción de explanaciones.
- 34.- Construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.
- 35.- Obras de paso. Conceptos Generales. Tipologías. Normativa aplicable.
- 36.- Túneles en carreteras (I): Historia, evolución y desarrollo. Métodos constructivos.
- 37.- Túneles en carreteras (II): Maquinaria y medios auxiliares empleados en la construcción de túneles. Sostenimiento. Revestimiento. Drenaie.
- 38.- Túneles en carreteras (III): Explotación de túneles de carreteras. Equipamiento e instalaciones. Seguridad en los túneles de carreteras. Normativa aplicable.
- 39.- Señalización, balizamiento y sistemas de contención. Conceptos. Tipologías. Características. Criterios de empleo. Normativa aplicable.
- 40.- Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de carreteras y puentes. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Contenido.
- 41.- Presupuesto de inversión. Mediciones. Cálculo de los precios. Cuadros de precios. Presupuesto base de licitación.
- 42.- Plan de obras. Clasificación del contratista. Fórmula de revisión de precios.
- 43.- Construcción de carreteras (I): Proyecto de construcción. Dirección del proyecto. Contratación. Supervisión.
- 44.- Construcción de carreteras (II): Sistemas de ejecución. Organización de las obras. Dirección de obras de carreteras. Subcontratación.
- 45.- Organización de la conservación: Con medios propios y mediante asistencias técnicas. Operaciones normales y extraordinarias. Vialidad invernal. Mantenimiento y conservación de obras de paso y túneles. Conservación integral.
- 46.- La seguridad vial. Estudios de accidentes. Factores condicionantes. Medidas de seguridad. Índices de peligrosidad y mortalidad.
- 47.- La demanda del transporte. Adaptación de las infraestructuras al aumento o



disminución de la demanda.

- 48.- El método de los escenarios y la planificación territorial. Prospección y evaluación del tráfico. Modelos de tráfico.
- 49.- Control de calidad en obras públicas. Aseguramiento de la calidad.
- 50.- La financiación de las infraestructuras. Financiación presupuestaria. Financiación extrapresupuestaria. Participación del sector privado en la financiación de infraestructuras.
- 51.- La planificación del transporte y el medio ambiente. Evaluación ambiental estratégica.
- 52.- Efectos ambientales de las infraestructuras. Gestión ambiental de las infraestructuras. Situación actual y evolución reciente. la planificación del transporte y el medio ambiente.
- 53.- Desarrollo sostenible, la cumbre de Rio +20, Rio de Janeiro 2012. Conceptos y estrategias. Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).
- 54.- Estrategia comunitaria en materia de residuos. Directiva marco de residuos (Directiva 98/2008/CE).
- 55.- La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- 56.- Contaminación del suelo. RD 9/2005, de 14 de enero. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Técnicas de recuperación de suelos.
- 57.- Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (RD 105/2008, de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado.
- 58.- Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (RD 1481/2001, de 27 de diciembre).
- 59.- La contaminación atmosférica. Tipos, orígenes y características. Sus fuentes. Sectores y actividades contaminantes. Normativa española.
- 60.- La contaminación acústica. Normativa española sobre ruido. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Efectos sobre la salud y el medio ambiente.
- 61.- La normativa de responsabilidad medioambiental. El impacto ambiental en las obras públicas. Marco competencial y legislación aplicable.
- 62.- El procedimiento de evaluación de impacto ambiental en Aragón. Clases y contenido de los estudios.

Huesca, 1 de julio de 2016. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



AYUNTAMIENTO DE HUESCA RECURSOS HUMANOS

3063

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 2016002956, de fecha 1 de julio de 2016, relativa a la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, en el Ayuntamiento de Huesca, mediante movilidad interadministrativa, por la que se resuelve:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por movilidad interadministrativa, de una plaza de Agente de la Policía Local vacante de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Grupo C, Subgrupo C1, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016.

Segundo.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Agente de la Policía Local, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

Tercero.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, de un extracto del mencionado anuncio se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Bases reguladoras de la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de movilidad interadministrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

Base primera. Normas Generales:

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de movilidad interadministrativa previsto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, una plaza de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.
- 1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el Complemento Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.
- 1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; 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; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18



de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes:

- 2.1. Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, integrado en la plantilla de funcionarios de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una permanencia en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de cinco años. (Dicho período se debe entender desempeñado, en todo caso, como funcionario de carrera y se computará desde la fecha del acta de la toma de posesión, sin que sea posible entender comprendido en dicho tiempo exigido el tiempo desempeñado como funcionario de la policía en prácticas).
- b) Hallarse en cualquier situación administrativa excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación de servicio, o la de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación, o segunda actividad.
- c) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el Anexo II-2 del Decreto 222/1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B". Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.
- g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por escrito, por el aspirante propuesto, en el momento anterior al nombramiento.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen
- 2.2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento, con la salvedad regulada en el apartado 2.1.f).
- 2.3.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter



personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base tercera. Instancias:

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo II de estas mismas Bases.
- 3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:
- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- c) Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- e) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 16,35 euros en la cuenta bancaria de Ibercaja nº ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del Ayuntamiento de Huesca especificando en el concepto "Movilidad Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca".
- f) La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el Anexo II-2 del Decreto 222/1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo I de estas bases.
- 3.2. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el articulo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Huesca.

3.3. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de Aragón. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado



dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 3 de esta Base Tercera

Base cuarta. Admisión:

4.1. Expirado el plazo de quince días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016, será a partir de la letra "H".

Base quinta. Tribunal Calificador:

- 5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.
- 5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.
- 5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



- 5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
- 5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

- 5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.
- 5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.
- 5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.
- 5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.
- 5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.
- 5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del inicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.
- 5.14. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- 5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.



5.16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el articulo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base sexta. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consta de dos partes:

- 6.1.- Concurso de méritos.
- 6.2.- Prueba de aptitud.
- 6.1.- Concurso de méritos:

El concurso de méritos será previo a la prueba de aptitud. El valor total del concurso de méritos no podrá exceder de 12 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos para su superación. Y se regirá por el siguiente baremo:

- 1. Valoración del puesto de trabajo desarrollado: Experiencia en el puesto de trabajo de "Agente de la Policía Local", a razón de 0,4 puntos por año (prorrateándose los períodos inferiores al año), hasta un máximo de 4 puntos.
- 2. Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:
 - Hasta 20 horas: 0,01 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,04 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,08 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 0,12 puntos.
 - De 81 a 100 horas: 0,16 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,27 puntos.
 - De 201 a 300 horas: 0,40 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

- 3. Valoración de la antigüedad:
 - Por cada año de servicios prestados (prorrateándose los períodos inferiores al año): 0,3 puntos.



Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

- 4. Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- 5. Se valorarán las medallas, condecoraciones y felicitaciones, hasta un máximo de 1 punto:
- Haber sido recompensado con medallas o condecoraciones con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de especial mención (máximo 1 condecoración): 0'50 puntos por condecoración.
- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento (máximo 4 felicitaciones): 0,125 puntos por felicitación.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

6.2. Prueba de aptitud:

La prueba de aptitud se valorará con un máximo de 6 puntos. Consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Dicha entrevista versará sobre las funciones propias del puesto de trabajo desempeñado, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados del aspirante.

La finalidad de la entrevista será valorar la mayor adecuación de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo el Tribunal realizar aquellas preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, la formación y la capacidad del aspirante.

Para superar la entrevista será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo:

- 7.1. La fecha de inicio del proceso selectivo, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes fases en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el "Tablón de Edictos" sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la fase anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es" (Departamento de Personas y Organización).
- 7.2. Comenzada la valoración del concurso de méritos, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.
- 7.3. Los candidatos serán convocados para la prueba en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante



asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

- 7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "H", según establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para los procesos selectivos que se desarrollen durante el año 2016.
- 7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada fase por parte de los aspirantes que hayan superado todo el proceso, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

Posteriormente, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca.

- 7.6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada al concurso méritos, siguiendo el orden expresado en las Bases. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.
- 7.7. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de algún aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que algún aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8, 7.9 y 7.10, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

En caso de quedar definitivamente excluido dicho aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

- 7.8. El aspirante propuesto para su nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, la siguiente documentación acreditativa de que posee las condiciones exigidas en la Base Segunda:
- a) Certificado de la Corporación Local en la que preste servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, de su antigüedad y de su



situación administrativa.

- b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.
- d) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.
- e) Copia compulsada de los permisos de conducir exigidos.
- 7.9. El aspirante seleccionado deberá someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Personas y Organización municipal, a un reconocimiento médico para acreditar que no padece ningún defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y que no está incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el Anexo II-2 del Decreto 222/1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.
- 7.10. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.
- 7.11. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde de la Corporación dictará resolución por la que se nombre Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca al aspirante que haya superado el proceso selectivo y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efectos dicho nombramiento.

Base octava. Toma de posesión:

- 8.1. La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo, será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y la entrevista.
- El nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca se propondrá por el Tribunal Calificador, atendiendo a la puntuación final de los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.
- 8.2. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca del aspirante propuesto, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de tres días hábiles o de un mes si comporta cambio de residencia, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

8.3.- El funcionario ocupará la plaza de "Agente de la Policía Local", de la Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, el funcionario queda obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus



funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base novena. Impugnación:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huesca, 1 de Julio de 2016. El Alcalde, D. Luis Felipe Serrate

Anexo I



Departamento de Personas y Organización Exp:000018/2016-PE-SEL PER

ANEXO I AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A TODAS LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

APELLIDOS Y NOMBRE:
D.N.I.: EDAD:
Autorizo por la presente al Ayuntamiento de Huesca para que, a través del equipo médico designado al efecto, y en el marco del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Agente de la Policía Local de la Corporación, me efectúen las pruebas médicas necesarias, la extracción y analítica de sangre y la analítica de orina de los siguientes parámetros:
Análisis de sangre: Hemograma completo, fórmula leucocitaria, Glucosa, Colesterol total, HDL, Colesterol, Triglicéridos, Urea, Creatinina, Ácido úrico, Bilirrubina total, GOT (AST) GPT (ALT), Gamma Glutamil Transpeptidasa (CGT), Fosfatasa alcalina, Hierro.
En caso de ser elevada la tasa de Transaminasas se efectuará la determinación del Anti HBc y del AgHBs.
Análisis de orina: Densidad, pH, anormales. Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína. Sedimento: análisis citológicos.
Al mismo tiempo, declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:
(indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición)

Y para que así conste, firmo la presente autorización en,

a de de 201....

Anexo II



Ayuntamiento de Huesca
Departamento de Personas y Organización Exp:000018/2016-PE-SEL PER
<u>ANEXO II</u> SOLICITUD DE ADMISIÓN
DATOS DE LA CONVOCATORIA:
Plaza: AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2016) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA
DATOS DEL/A ASPIRANTE:
1° Apellido: 2° Apellido:
Nombre: D.N.I.: Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número piso):
Municipio: C.P.: Provincia: Teléfono contacto: Correo electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:
 Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentos de renovación. Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B". Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Documento acreditativo de abono de los derechos de examen. Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto. Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo I).
El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.
de de 201 FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-



AYUNTAMIENTO DE HUESCA SECRETARÍA

3064

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por TATAU BISTRO S.C. licencia ambiental de actividad clasificada para BAR-RESTAURANTE en CALLE AZARA 8, de Huesca, se abre información pública para que durante el plazo de un mes, según lo dispuesto en el art. 16.2 de la Ley 11/2005 Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, de fecha 28 de diciembre, y la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, puedan quienes se consideren perjudicados, presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento a cuyo efecto, queda de manifiesto el expediente en la indicada dependencia y por el mismo plazo.

El importe de este anuncio será de cuenta del peticionario.

Huesca, 30 de junio de 2016. El Alcalde, Luís Felipe Serrate



AYUNTAMIENTO DE ARÉN

3065

ANUNCIO

Por D. Joaquín Pallarés Garuz, en nombre propio, con domicilio en C/Sobrecastell, nº 7 de Aren, se ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada, para la legalización de una explotación vacuna de cebo, en el término municipal de Aren, Polígono 1, parcela 370.

En cumplimiento del artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y protección ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan alegar lo que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el horario de oficina.

Arén, 5 de julio de 2016. El Alcalde, Miguel Gracia Ferrer



AYUNTAMIENTO DE AZARA

3066

ANUNCIO

Mediante acuerdo de Pleno adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 28 de junio de 2016 se aprobó el Proyecto de ejecución "Edificio multiusos en Azara. I Fase", redactado por la Arquitecto Da. Alba Larrosa Buil, cuyo importe total asciende a 50.000,00 euros (IVA incluido).

El citado documento técnico queda expuesto al público durante el plazo de 15 días en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 345 del R.B.A.S.O., plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Azara, 5 de julio de 2016. El Alcalde, Santos Larroya Domper



AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

3067

CORRECCIÓN DE ERRORES

En este mismo BOP de Huesca, fecha 30 de junio de 2016, se publicó anuncio normalizado conforme al cual se publica convocatoria para la contratación por parte del Ayuntamiento de Barbastro del alquiler de una carpa con elementos auxiliares, seguridad mediante vigilantes, y programación artística, todo con destino a formar parte del programa de las fiestas patronales de Barbastro a celebrar del 4 al 8 de septiembre de 2016. Expediente municipal, patrimonio y contratación C2016/068.

Se ha detectado un error en el contenido del pliego de prescripciones técnicas (programación). Debe incrementarse la programación en un acto más a celebrar la noche del sábado 3 de septiembre al domingo 4.

El detalle ampliado de la rectificación se publica en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Barbastro y de la DGA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el plazo de presentación de ofertas se amplía hasta el 20 de julio de 2016.

Barbastro, 4 de julio de 2016. La Concejal delegada de Hacienda y Régimen Interior, María José Cristobal Catevilla



AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

URBANISMO

3068

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de Junio de 2016, ha sido dictado Decreto 989-A/2015, cuya parte resolutiva dice:

"PRIMERO.- Aprobar, con carácter inicial, el Proyecto denominado "Acondicionamiento de Travesías de Carreteras N-123 y N-240, Tramo 1 (Dirección Lérida) en el núcleo urbano de Barbastro", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos José Luis Pueyo Azón, fechado en febrero de 2016. Presupuesto base para licitación: 737.850,10 euros. Todo ello, en relación con la competencia municipal correspondiente.

SEGUNDO.- Remitir el presente Decreto y un ejemplar del Proyecto a la Dirección General de Movilidad e Infraestructuras del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda del Gobierno de Aragón (Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36; 50071, Zaragoza), a fin de solicitar la conformidad con el Proyecto, según proceda, de acuerdo con las competencias correspondientes a esa Administración conforme a la Ley 8/1998, de 17 de diciembre, de carreteras de Aragón, y sus disposiciones reglamentarias, y según el Convenio de colaboración citado en la parte expositiva.

TERCERO.- Someter a información pública el proyecto de referencia por plazo de treinta días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Boletín Oficial de la Provincia, Diario de ámbito provincial y local, así como en el tablón de anuncios municipal. El cómputo del plazo comenzará a contar a partir de la última de las publicaciones.

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

Barbastro, 5 de julio de 2016. El Alcalde, Antonio Cosculluela Bergua



AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

3069

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Boltaña, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza siguiente:

 Ordenanza fiscal nº 34, reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en la escuela municipal de educación infantil.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete 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 de Huesca, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Boltaña, 5 de julio de 2016. El Alcalde, José María Giménez Macarulla



AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

3070

ANUNCIO

Por decreto 190/2016, y, debido al fallecimiento del Alcalde actual D.Eduardo Lalana Suelves, asume las funciones de Alcaldía, la Teniente de Alcalde, Da.Tania Solans Raluy, desde el 28 de junio de 2016 y hasta nombramiento de nuevo Alcalde, en el Pleno, a celebrar en un plazo de diez días desde el fallecimiento.

Esplús, 5 de julio de 2016. El Alcalde en funciones, Tania Solans Raluy



AYUNTAMIENTO DE JACA

3071

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2016, aprobó inicialmente la Modificación del Reglamento de Funcionamiento del Punto Limpio de Jaca, sometiéndose a exposición pública por plazo de 30 días.

Transcurrido dicho período sin haberse presentado reclamaciones, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el art^o 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

Se procede seguidamente a la publicación íntegra de la Modificación del Reglamento, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el art^o 141 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón:

Artículo 1.- Ámbito y objeto.

. . .

3. En el Punto Limpio de Jaca únicamente se admitirán residuos depositados por los vecinos del municipio de Jaca y de la Comarca de la Jacetania.

Artículo 5.- Tipología de residuos y cantidades admisibles.

- 1. En las instalaciones del Punto Limpio de Jaca solo se admitirán los residuos urbanos generados en los domicilios particulares, pequeños comercios, oficinas y servicios, de los tipos y características siguientes:
- I. Escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- II. Muebles y enseres.
- III. Madera.
- IV. Chatarra y metales.
- V. Plásticos.
- VI. Papel y cartón.
- VII. Pilas.
- VIII. Lámparas fluorescentes.
- IX. Aparatos eléctricos y electrónicos.
- X. Ropa usada.
- XI. Aceite mineral.
- XII. Baterías de vehículos.
- XIII. Restos de poda domiciliaria.
- XIV. Radiografías.
- XV. Toners.
- XVI. CDs y DVDs.
- XVII. Aerosoles.
- XVIII. Envases Peligrosos.
- 2. En el Punto Limpio de Jaca, las cantidades y volúmenes máximos admisibles para cada tipo de residuo admisible por usuario y día serán las siguientes:
- I. Escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, 50 kg.
- II. Muebles y enseres, 2 unidades.
- III. Madera, 50 kg.
- IV. Chatarra y metales, 50 kg.
- V. Plásticos, 1 m3.
- VI. Papel y cartón, 1 m3.
- VII. Pilas y pequeñas baterías, 1 Kg.



VIII. Lámparas fluorescentes, 10 unidades.

IX. Aparatos eléctricos y electrónicos, 1 m3.

X. Ropa usada, 10 kg.

XI. Aceite mineral, 5 I.

XII. Baterías de vehículos, 1 ud.

XIII. Restos de poda domiciliaria, 100 kg.

XIV. Radiografías, 5 ud.

XV. Toners, 10 ud.

XVI. CDs y DVDs, 25 ud.

XVII. Aerosoles, 10 ud.

XVIII. Envases Peligrosos, 5 ud.

Artículo 7.- Horario del Punto Limpio.

- 1.- El Punto Limpio de Jaca abrirá de lunes a sábado, incluso festivos. El horario en días laborables será de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas. Los días festivos el horario será de 9:30 a 14:30 horas.
- 2.- Mediante petición razonada, este horario podrá ser modificado mediante Resolución de Alcaldía.

Jaca, 1 de julio de 2016. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas



AYUNTAMIENTO DE JACA

3072

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Aparcamiento de Autocaravanas, sometiéndose a exposición pública por plazo de 30 días.

Transcurrido dicho período sin haberse presentado reclamaciones, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el art^o 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

Se procede seguidamente a la publicación íntegra de la Ordenanza, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el artº 141 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS EN EL MUNICIPIO DE JACA

EXPOSICIÓN DEL MOTIVOS

El Ayuntamiento de Jaca ha llevado a cabo la construcción de un área de aparcamiento de autocaravanas que permita el establecimiento de este tipo de vehículos en un lugar y por un tiempo determinado con el objetivo de evitar conflictos por el estacionamiento, así para promover y hacer fluida la actividad turística del entorno, creando nuevas perspectivas de negocio.

El Ayuntamiento de Jaca establece un estacionamiento con servicios, delimitado y señalizado destinado exclusivamente al aparcamiento de autocaravanas, por un periodo de tiempo determinado, con unos servicios regulados, respetando la prohibición de establecer cualquier enser fuera del perímetro de la autocaravana.

El artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como competencia propia de los municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, sobre tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.-

El objeto de la presente Ordenanza es regular el uso y disfrute de una zona delimitada por el Ayuntamiento de Jaca para el estacionamiento de autocaravanas ubicada entre las Calles Voto de San Indalecio, Tierra de Bisecas y Danzantes de Santa Orosia s/n, estableciendo la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuarios de las vías públicas, garantizando el cumplimiento de la prohibición de acampada libre recogida en la normativa y estableciendo las obligaciones de los usuarios para acceder a los servicios que se disponen desde el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Definiciones.-

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- <u>Autocaravana</u>: vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares y sanitarios. Este equipo estará



rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

- <u>Autocaravanista</u>: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aún cuando no esté habilitada para conducirla.
- Estacionamiento: inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras, sacados los escalones añadidos, desplegado el toldo, ni cualquier otro artilugio y no vierta fluidos o residuos a la vía.
- Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas y área de servicio: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, que disponga de algún servicio (o todos o varios) destinados a las mismas o a sus usuarios, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.
- <u>Punto de reciclaje</u>: espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (wáter), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

Artículo 3.- Prohibición de acampada libre

Se prohíbe la acampada libre en la zona establecida tanto en el aparcamiento reservado para autocaravanas, como en cualquier vial en caso de no haber zona específica de estacionamiento de autocaravanas, específicándose en los artículos siguientes la diferencia entre la acampada libre y el estacionamiento o aparcamiento y estancia de autocaravanas.

Artículo 4.- Acampada libre

Se entiende por acampada libre la instalación de uno o más albergues móvil, caravana, autocaravana, tienda de campaña u otros elementos análogos fácilmente transportables o desmontables fuera de los campamentos de turismo regulados en la legislación correspondiente. Se entiende por elementos de acampada aquéllos que puedan ser fácilmente transportables y estén exentos de cimentación.

Queda incluido en el término acampada libre, la permanencia por un periodo de tiempo superior al regulado en la presente Ordenanza y aquellas actividades que, a juicio, de la Policía Local o de la Alcaldía, entre en conflicto con cualquier ordenanza municipal.

Artículo 5.- Aparcamiento de autocaravanas

Se permite la parada y el aparcamiento o estacionamiento de autocaravanas y vehículos similares homologados como vehículos-vivienda en todas la vías urbanas siempre que el vehículo esté correctamente aparcado no sea peligroso, no constituya obstáculo o peligro para la circulación, o el vehículo se encuentre colocado en la forma indicada en lugar autorizado para ello y que la actividad que pueda desarrollarse en su interior no trascienda al exterior.

Para que una autocaravana se entienda que está aparcada y no acampada deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A).- Únicamente estar en contacto con el suelo a través de las ruedas (que no estén bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio).
- B).- No ocupar más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, sin ventanas abiertas (ventanas abiertas o proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo), sillas, mesas, toldos extendido, o cualquier otro útil o enser fuera de la misma.
- C).- No producir ninguna emisión de ningún tipo de fluido, contaminante o no, salvo las



propias de la combustión del motor a través del tubo de escape o se lleven a cabo conductas incívicas y/o insalubres como el vaciado de aguas en la vía pública fuera del lugar establecido, ni emitir ruidos molestos.

E).- Mantener la limpieza de la zona ocupada.

Artículo 6.- Uso de la zona de estacionamiento de autocaravanas

La zona destinada a estacionamiento de autocaravanas está sometida a las siguientes normas de uso:

- 1.- Solamente podrán estacionar en la zona señalizada para ello los vehículos reconocidos como autocaravanas o vehículos homologados como vehículos vivienda estando excluidos cualquier tipo de vehículos tales como caravanas, furgonetas, camiones, turismos o motocicletas.
- 2.- Las autocaravanas respetarán en todo momento las delimitaciones del espacio dibujado en el suelo para su aparcamiento, no dificultando o impidiendo la correcta circulación por la zona por estar mal aparcadas.
- 3.- El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser removido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.
- 4.- Los usuarios dispondrán de un espacio destinado a la evacuación de las aguas grises y negras producidas por las autocaravanas, así como toma de agua potable, no pudiendo utilizarse como lavadero de vehículos.
- 5.- Los usuarios no podrán emitir ruidos molestos. No se permiten autogeneradores exteriores.
- 6.- Los usuarios deberán abonar el precio establecido por el uso del aparcamiento con derecho a servicio eléctrico.
- 7.- Los usuarios no podrían hacer uso del servicio eléctrico sin usar el área de estacionamiento.
- 8.- Los usuarios de autocaravanas podrán hacer uso de los servicios de vaciados de aguas grises, negras y residuos sólidos con carácter gratuito y sin necesidad de usar el área de estacionamiento al estar ubicados fuera de la misma.

CAPÍTULO II

INSPECCCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 7.- Inspección

La Policía Local de Jaca será la encargada de vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Competencia y procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se sustanciará de conformidad a la previsto en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaca.

Artículo 9.- Infracciones y Sanciones

Se establecen las siguientes infracciones y sanciones:

Infracciones .-

Se considerará infracción leve el estacionamiento de autocaravanas contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza y no se califique como grave.

Se considerarán infracciones graves:

- 1.- El estacionamiento de autocaravanas estando en contacto con el suelo(estando bajadas las aptas estabilizadoras o cualquier otro artilugio).
- 2.- Estacionar en la zona reservada los vehículos no reconocidos como autocaravanas.
- 3.- Incumplir la prohibición de acampada libre y de las actividades asimilables a la misma.



- 4.- Utilizar para el vaciado de aguas grises y negras lugares no habilitados al efecto.
- 5.- El aparcamiento o estacionamiento por un periodo de tiempo superior al autorizado.
- 6.- El uso fraudulento de los servicios prestados en el área habilitada para el estacionamiento de autocaravanas.

Sanciones.-

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 50 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 200 euros.

Las multas podrán incrementarse en un 30% en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para el mismo y para los demás usuarios, y el criterio de proporcionalidad, teniendo especialmente en cuenta que se produzcan con la actuación constitutiva de infracción deterioro en el mobiliario urbano, o ensucien de forma indiscriminada la zona donde se ha producido la acampada.

Artículo 10.- Responsabilidad

La responsabilidad de la infracción recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.

El titular o arrendatario del vehículo con el que hubiera cometido al infracción, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción. Si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador de Trafico, como autor de infracción grave.

Disposición final.-

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el BOP de Huesca y hayan trascurrido quince días desde la recepción del acuerdo de aprobación en la Administración del Estado y Comunidad Autónoma.

Jaca, 1 de julio de 2016. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas



AYUNTAMIENTO DE JACA

3073

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2016 aprobó, con carácter inicial, la Modificación de varios artículos de la Ordenanza Municipal nº 1 Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil y Guardería de Jaca, sometiéndose a exposición pública por plazo de 30 días.

Transcurrido dicho período sin haberse presentado reclamaciones, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el art^o 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

Se procede seguidamente a la publicación íntegra de la Modificación de la Ordenanza nº 1, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el artº 141 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón:

- A) En el título, se elimina la referencia a "y guardería".
- B) En el artículo 2.1, se elimina la referencia a "y Guardería".
- C) En el artículo 2.2., se sustituye "la Guardería privada que actualmente concurre" por "las Guarderías privadas que actualmente concurren".
- D) Se modifica el artículo 4.2, con el siguiente contenido:

"Las Tarifas de este precio serán las siguientes:

RELACION DE LAS TARIFAS DE PRECIOS PUBLICOS POR LA PRESTACION DE DISTINTOS SERVICIOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE JACA

DESCRIPCION DEL SERVICIO PRECIO

JORNADA COMPLETA SIN COMEDOR: PUBLICO

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita igual o inferior a 0,5 veces el SMI 87,45 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,5 y 0,75 veces el SMI 106,92 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,76 y 1,25 veces el SMI 121,00 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 1,26 y 1,75 veces el SMI 135,52 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita superiores a 1.75 veces el SMI 156.75 €

JORNADA COMPLETA CON COMEDOR:

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita igual o inferior a 0,5 veces el SMI 143,10 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,5 y 0,75 veces el SMI

174,96 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,76 y 1,25 veces el SMI 198,00 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 1,26 y 1,75 veces el SMI 221,76 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita superiores a 1,75 veces el SMI 256,50 €

MEDIA JORNADA SIN COMEDOR:



Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita igual o inferior a 0,5 veces el SMI 55,02 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,5 y 0,75 veces el SMI 67,03 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,76 y 1,25 veces el SMI 75,06 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 1,26 y 1,75 veces el SMI 84,39 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita superiores a 1,75 veces el SMI 97,80 €

MEDIA JORNADA CON COMEDOR:

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita igual o inferior a 0,5 veces el SMI 119,76 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,5 y 0,75 veces el SMI 146,31 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,76 y 1,25 veces el SMI 165,54 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 1,26 y 1,75 veces el SMI 185,46 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita superiores a 1,75 veces el SMI 214,47 €

IMPORTE DE LA MATRICULA ANUAL:

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita igual o inferior a 0,5 veces el SMI 34,34 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,5 y 0,75 veces el SMI 41,99 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 0,76 y 1,25 veces el SMI 47,52 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita comprendidas entre 1,26 y 1,75 veces el SMI 53,22 €

Para niños de unidades familiares a efectos del IRPF con rentas per cápita superiores a 1,75 veces el SMI 61,56 €

POR CADA DÍA SUELTO DE AMPLIACIÓN DE JORNADA (DE MEDIA CON COMEDOR A COMPLETA CON COMEDOR) 4,50 €

POR CADA DÍA SUELTO DE AMPLIACIÓN DE JORNADA (DE MEDIA SIN COMEDOR A MEDIA CON COMEDOR) 6,60 €

MATERIAL DIDÁCTICO

Se establece en 34,00 euros la utilización del material didáctico que determine la dirección de la Escuela. Los padres que opten por la utilización de este material abonaran este precio conjuntamente con la cuota mensual correspondiente al momento de su adquisición.

- E) Se modifica el contenido del artículo 5, que pasa a tener la siguiente redacción:
- "1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se presta o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el artículo anterior, devengándose como primera cuota la correspondiente al mes de la fecha de alta.
- 2. El pago del precio público por la matrícula en el centro se efectuará con ocasión de la primera incorporación del alumno al centro y su importe se hará efectivo con la cuota correspondiente al mes de la fecha de alta.
- 3. El pago del precio público correspondiente a las cuotas mensuales y a los servicios extraordinarios se realizará mediante recibo domiciliado en entidad bancaria a mes vencido dentro de los diez primeros días del mismo. La falta de pago de dos períodos de cobro conlleva la pérdida del derecho a la prestación del servicio.
- 4. La retirada del alumno del Centro, así como la modificación del servicio, deberá ser comunicada por escrito a la Dirección del mismo antes del 25 del mes anterior a aquél en el que deban producirse dichas circunstancias y formalizar, en caso de modificación del

6805



servicio, una nueva hoja de matrícula.

- 5. Las altas o bajas a lo largo del mes, sea cual fuere la fecha en que se produzcan no alteraran el importe de la tarifa correspondiente que se generará siempre y en todo caso íntegra, importe mensual completo.
- 6. La cuota de la jornada y las correspondientes al comedor tendrán carácter mensual e irreducible (se entiende como mes completo los días naturales del primero al último del mismo), con las particularidades relativas al período de adaptación recogidas en el apartado 8 de este mismo artículo.
- 7. Las ausencias de un mes o superiores debidamente justificadas y notificadas a la dirección del centro, a lo largo del curso escolar, y siempre después de la incorporación al mismo, darán lugar a una reducción del 75% de la cuota correspondiente, con un máximo de tres meses de ausencia.
- 8. El período de adaptación en la Escuela Infantil es el proceso individual y progresivo de incorporación a la escuela del niño que se lleva a cabo durante los 10 primeros días hábiles consecutivos de entrada del niño en el centro, con los horarios y organización establecido por la escuela.
- Si la incorporación se produce entre el día 1 y 15 del mes, las tarifas aplicables serán las correspondientes a la jornada sin comedor más los días sueltos de comedor correspondientes.
- Si la incorporación se produce entre el día 16 y 31 del mes, las tarifas aplicables serán las correspondientes a la jornada sin comedor, en todo caso.
- 9. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en caso de alumnos del nivel 0-1 será posible la reserva de plaza durante un período máximo de 3 meses.

Para que se haga efectiva dicha reserva, deberá procederse al abono de la matrícula anual y la cuota correspondiente en el mes siguiente al de formalización de la matrícula mediante recibo domiciliado.

En caso de incorporación en dicho período, el importe abonado se aplicará al pago del recibo del mes en el que se produzca el alta del alumno en el centro y en caso de no incorporación, el importe abonado no será reintegrable".

F) Se modifica el contenido del artículo 6, que pasa a tener la siguiente redacción:

"Para la fijación de la cuantía del precio a satisfacer, con la solicitud de admisión al centro, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Declaración de la renta del último ejercicio, o en su defecto certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que conste la ausencia de obligación de presentar dicha declaración con detalle de las rentas percibidas en el ejercicio anterior.

Los interesados podrán, mediante autorización firmada, otorgar al Ayuntamiento de Jaca que solicite a la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos fiscales correspondientes a la unidad familiar.

2. Fotocopia compulsada de todas las páginas rellenas del libro de familia y fotocopia de los DNI de los padres o tutores.

En el caso de los extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante

3. Documento de solicitud de pago del precio mediante domiciliación bancaria.

En el supuesto de que no se aportara la documentación señalada en el apartado 1 del presente artículo, las tarifas a aplicar a los obligados al pago serán las correspondientes a las unidades familiares de mayores niveles de renta per cápita.

El horario de apertura de la Escuela de Educación Infantil será el siguiente:

- De lunes a viernes de 7.45 a 16.45 horas.

La media jornada sin comedor comprenderá los siguientes horarios: 7.45 a 13 horas La media jornada con comedor comprenderá los siguientes horarios: 7.45 a 13.45 horas La jornada completa sin comedor comprenderá los siguientes horarios: 7.45 a 13.00 y 15.30 a 16.45 horas

La jornada completa con comedor comprenderá los siguientes horarios: 7.45 a 16.45 horas En ningún caso, el alumno puede permanecer en el centro más de ocho horas y media.



El horario de prestación del servicio de comedor será de 12.00 a 13.30 horas durante todos lo días de apertura del centro".

Jaca, 1 de julio de 2016. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas



AYUNTAMIENTO DE JACA

3074

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2016, aprobó inicialmente el establecimiento del precio público por la prestación de servicios en el área de estacionamiento de autocaravanas del Ayuntamiento de Jaca y la Ordenanza Reguladora del mismo, sometiéndose a exposición pública por plazo de 30 días.

Transcurrido dicho período sin haberse presentado reclamaciones, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el art^o 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

Se procede seguidamente a la publicación íntegra de la Ordenanza, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el artº 141 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO DE AUTOCARAVANAS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1.-

Conforme a lo dispuesto en los artículos 41 y 127 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, los precios públicos por la prestación de servicios en el área de estacionamiento de autocaravanas del Ayuntamiento de Jaca, que se regularán conforme a lo establecido en los artículos 41 a 47 de la citada Ley, por la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y por lo preceptuado en estas normas reguladoras.

OBJETO

Artículo 2.-

Constituye el objeto de este precio público la utilización y prestación de servicios en la zona delimitada para el aparcamiento de autocaravanas en la zona de Membrilleras.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.-

Están obligados al pago del precio público regulado en la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2004, General Tributaria, que utilicen el aparcamiento de autocaravanas, se entenderá que tiene esta consideración el conductor o el propietario de la autocaravana.

OBLIGACIÓN AL PAGO

Artículo 4.-

La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se inicie la utilización del aparcamiento de autocaravanas, mediante el acceso al área delimitada a este fin.

CUANTÍA

Artículo 5.-

La cuantía del precio público es:

Por hora o fracción es de 0,60 euros (IVA incluido)



- Por 24 horas 10 euros (IVA incluido)

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6.-

El pago del precio público regulado en esta disposición general se realizará en el momento de la salida del recinto por parte de la autocaravana, mediante pago en las máquinas instaladas al efecto.

No se permitirá que el vehículo abandone las instalaciones sin que se hayan ingresado al Ayuntamiento de Jaca los precios públicos devengados, salvo cuando sea retirado con servicio de grúa a instancias del Ayuntamiento de Jaca.

Disposiciones Finales

<u>Primera.-</u> En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

<u>Segunda.-</u> La presente Ordenanza, y en su caso sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de la publicación de su texto íntegro, junto con el acuerdo de ordenación e imposición, en el Boletín Oficial de La Provincia, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Jaca, 1 de julio de 2016. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

3075

ANUNCIO

El Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 8/16 del Presupuesto General de 2016 en los términos que figuran en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado

si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Sabiñánigo, 4 de julio de 2016. El Alcalde, Jesús Lasierra Asín



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

3076

ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de ésta Corporación en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2016, ha aprobado la Cuenta General del Ejercicio 2015. Conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica, como de las cuentas aprobadas.

Sabiñánigo, 4 de julio de 2016. El Alcalde, Jesús Lasierra Asín



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

3077

ANUNCIO

Se hace público para general conocimiento y efectos que el Ayuntamiento de Sabiñánigo ha aprobado en el Pleno ordinario celebrado el 30 de junio de 2016, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia pública para el fomento de la actividad económica.

Se publica de forma expresa el contenido de las citadas bases:

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA PÚBLICA PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN SABIÑÁNIGO

Al municipio, en virtud del art^o 42.2 de la Ley 7/99 de Administración Local de Aragón, le corresponde fomentar los intereses económicos de la localidad, el pleno empleo, la mejora de estructuras agrarias y ganaderas y la prestación de servicios de interés general para los ciudadanos.

A tal fin, las presentes bases reguladoras pretenden establecer las medidas de fomento de la actividad económica en Sabiñánigo.

PRIMERA.- Objeto

Estas bases tienen por objeto, en ejercicio de la acción de fomento por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, incentivar la actividad económica en Sabiñánigo, especialmente en aquellos sectores o ramas de actividad con potencial de futuro y alto valor añadido, sin olvidar los sectores tradicionales de Sabiñánigo, que contribuyan al desarrollo demográfico, económico y social de la localidad.

Para ello, se establecen los criterios y el procedimiento con arreglo a los cuales se concederán las ayudas.

El acceso a estas medidas de fomento municipal se garantiza en condiciones de concurrencia competitiva para todos los interesados, con la única limitación de la consignación presupuestaria que anualmente se destine a tal fin en la partida presupuestaria correspondiente del Estado de Gastos del respectivo Presupuesto anual.

SEGUNDA.- Tipo de ayudas y beneficiarios

La acción de fomento de actividades empresariales en Sabiñánigo, se concreta en la concesión de subvenciones a fondo perdido y en régimen de concurrencia competitiva, en favor de aquellas actuaciones promovidas por las pequeñas empresas, bien sean personas físicas o jurídicas, que se implanten o ya existan en el ámbito territorial de Sabiñánigo, que cuenten con todas las autorizaciones para el ejercicio de la actividad y que realicen cualquiera de las actuaciones susceptibles de recibir ayuda económica relacionadas en la Base 4ª de estas bases, en el año en curso de cada convocatoria.

Para la consideración de pequeña empresa, se estará a lo dispuesto en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, DOUE L 124 de 20-5-2003. (Pequeña empresa, aquella con menos de 50 trabajadores y Volumen de negocio anual inferior a 10M€).

La acción de fomento se concreta en dos líneas de actuación:

Línea 1.- Fomento de la actividad económica en el núcleo urbano de Sabiñánigo.

Línea 2.- Fomento de la actividad económica en los pueblos del término municipal.

TERCERA.- Financiación

Se estará a las disponibilidades presupuestarias de cada anualidad, haciéndose constar en la convocatoria anual el importe de la misma y la partida presupuestaria a la que se imputa.



CUARTA.- Inversión subvencionable

Tendrán la consideración de actividades susceptibles de recibir ayudas económicas municipales las siguientes actuaciones:

- La realización de obras para la apertura de un nuevo local o centro de trabajo donde vaya a generarse una actividad económica.
- La realización de obras para la reforma, modernización, ampliación o mejora de la imagen de una actividad ya existente.
- La adquisición de mobiliario, equipamiento y maquinaria relativos a una actividad empresarial.
- La incorporación del comercio electrónico en la actividad empresarial, para aquellas actividades que ya cuenten con una sede física.

QUINTA.- Exclusiones

No podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en estas bases:

Las iniciativas empresariales que se dediquen a actividades con regulación específica (farmacias, estancos, loterías), ni las profesiones de notarios y registradores, ni las empresas que pertenecen a grandes empresas de distribución, ni entidades financieras, ni las grandes compañías de prestación de servicios (telefonía, luz, gas, etc.), ni las explotaciones de ganadería intensiva, según la clasificación del Registro de explotaciones ganaderas del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

SEXTA.-Cuantía de la subvención

El importe de la subvención municipal será:

- Para los supuestos recogidos en los apartados a) y b) de la Base 4ª, el equivalente al 7% del presupuesto de ejecución de obra (IVA no incluido) utilizado para la obtención de la correspondiente *Licencia municipal de obra*, o presentado en la *Declaración responsable* o *Comunicación previa*, con el límite máximo subvencionable de 2.000,00.-€ por actividad en la Línea 1 y 3.000,00.-€ por actividad en la Línea 2 y dentro de la consignación presupuestaria de cada anualidad.
- Para los supuestos recogidos en el apartado c) y d) de la Base 4ª, el equivalente al 25% de la inversión realizada, con un límite subvencionable de 2.000,00.-€ por actividad en la Línea 1 y 3.000,00.-€ por actividad en la Línea 2 y dentro de la consignación presupuestaria de cada anualidad.

SÉPTIMA.- Iniciación del procedimiento de concesión. Documentación y plazo de presentación de solicitudes.

La iniciación del procedimiento corresponderá de oficio a la Alcaldía mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria anual en los términos establecidos en el art. 23.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS), la cual dará traslado de un extracto de la misma, al "Boletín Oficial de la provincia de Huesca" para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en la Sede Electrónica de la web municipal www.sabiñanigo.es, en el apartado Subvenciones.



Documentación a presentar.

- Instancia solicitando concurrir a la presente convocatoria, señalando el proyecto para el que se solicita la subvención y la cantidad solicitada y en su caso, documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud respecto de la entidad solicitante de la subvención, indicando la relación de documentos que aporta con la solicitud, según modelo Anexo I.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, según modelo Anexo I.
- Declaración responsable sobre la condición de pequeña empresa.
- En el supuesto de obras, justificación de haber solicitado la correspondiente licencia municipal de obras, o caso de no ser necesaria, la comunicación previa o declaración responsable, con el justificante de pago de las tasas municipales correspondientes.
- Memoria explicativa de la inversión, con presupuesto detallado de las obras para las señaladas en las letras a) y b) de la Base 4ª y de las inversiones a realizar para los supuestos c) y d) de dicha Base. En el caso de inversiones que superen los 50.000,00.-€ para obras y 18.000,00.-€ para suministros y servicios, el solicitante deberá presentar al menos tres presupuestos.
- Declaración responsable de otras ayudas recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas o Entes o Empresas Privadas para el mismo proyecto, según modelo Anexo II.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Cuando el solicitante no esté obligado a presentar declaraciones o documentos indicados, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable. La presentación de declaración responsable también sustituirá a la presentación de las certificaciones señaladas anteriormente cuando la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000,00.-€. La declaración responsable en su caso se realizará según modelo Anexo III.
- Ficha de terceros validada por la entidad financiera. Según modelo Anexo IV

Plazo de presentación.

Será el que se determine en la convocatoria anual. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art.º 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

OCTAVA.- Instrucción del procedimiento. Criterios de Valoración de Proyectos.

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponde al Agente de Empleo y Desarrollo del Ayuntamiento de Sabiñánigo (en adelante órgano instructor).

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de diez días, indicándole que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su solicitud.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe hacerse la propuesta de resolución. Una vez examinadas las solicitudes presentadas, y cuando éstas cumplan los requisitos y documentación señalada en las presentes bases, por el órgano instructor, se procederá a valorar los proyectos presentados, de acuerdo con el siguiente baremo:



Criterios de baremación Línea 1

Valoración de las características del promotor: máximo 6 puntos

 Pro Cu Pro	omotora desempleada en general	
• Va	loración de la inversión subvencionable: máximo 3 puntos	
• Inv	rersión subvencionable > 15.000€:	
• Va	loración de las características de la empresa: máximo 6 puntos	
• Au	npresas de Economía social (Cooperativas y Sociedades Laborales): 6 puntos tónomos, C.B. y S.C.:	3
vir Ia	loración de aquellos proyectos basados en actividades emergentes como: l culadas a la atención a la dependencia y servicios destinados a la conciliación vida personal, familiar y laboral, el turismo alternativo, ecoturismo, turismo rura tural, deportes de aventura, protección del medio ambiente y tratamiento	de I y

Criterios de baremación Línea 2

 Obras de implantación, ampliación o reforma de naves que vayan a ser destinadas a explotaciones ganaderas y agrícolas..... 10 puntos

residuos, nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones:

- Obras de implantación, ampliación o reforma de empresas del sector agroalimentario...... 10 puntos
- Obras de implantación, ampliación o reforma de empresas del sector artesano, alimentación y venta de productos de primera necesidad... 8 puntos
- Obras de implantación, ampliación o reforma de empresas de cualquier otro sector excepto el turístico de alojamientos..... 7 puntos
- Adquisición de equipamiento y mobiliario destinado a una actividad económica



- ubicada en un pueblo...... 5 puntos
- Obras de implantación, ampliación o reforma de empresas del sector hotelero, viviendas de turismo rural, etc
 3 puntos

El crédito destinado a esta subvención se prorrateará entre todos los beneficiarios de la subvención, en función de la puntuación obtenida por la aplicación del baremo, del importe global máximo destinado a las subvenciones

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, el resultado se elevará a la Comisión Informativa de Crecimiento Económico, Empleo, Desarrollo, Promoción, Turismo y Atención al Ciudadano, que deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

NOVENA.- Resolución.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, por la Alcaldía se resolverá el procedimiento. La resolución deberá ser motivada.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

DÉCIMA.- Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver las solicitudes presentadas será de seis meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Transcurrido ese plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de concesión por silencio administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el art.º 44 de la LRJ-PAC.

UNDÉCIMA: Notificación y Publicación de la resolución.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el art.º 58 de la LRJ-PAC. En caso de no manifestar lo contrario en el plazo de 10 días a contar desde la notificación de la concesión, se entenderá que el beneficiario acepta la subvención.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión y pago, y en su caso, devoluciones, reintegros o sanciones. Esta información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción. En la publicidad, al menos, se hará referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito



presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión de los proyectos subvencionados y cantidad concedida.

Asimismo, se publicará en el apartado Subvenciones de la Sede Electrónica de la web municipal www.sabiñánigo.es, así como en el Portal de Transparencia de la citada web.

DUODÉCIMA.- Justificación y Pago de la subvención

El beneficiario deberá justificar la realización del proyecto o actuación subvencionable antes del 30 de noviembre de cada año, plazo que se considerará improrrogable. La justificación deberá realizarse presentando la siguiente documentación:

- Solicitud de abono de la subvención. Modelo Anexo V
- Declaración responsable en la que se haga constar:
- Que se ha realizado el proyecto subvencionado
- Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos, Entidades Privadas o Empresas, que junto con la concedida por el Ayuntamiento, supere el 80% del coste total del proyecto. En el caso de que se hubiesen recibido otras subvenciones o ayudas, deberá hacerse constar de forma expresa, mediante una relación de las mismas. modelo Anexo VI
- Para el supuesto de inversiones en obras, en caso de ser necesaria, certificación final de obra.
- Índice numerado de facturas o documentos justificativos de las actividades realizadas, según modelo **Anexo VI**.
- Original o fotocopia compulsada de facturas o documentos justificativos, en los que deberá figurar el acreedor, importe del gasto, concepto y fecha de emisión. Así mismo, se deberán aportar los justificantes de pago de las mismas. Cuando el importe del gasto subvencionable supere, los 50.000,00.-€ en caso de obras o 18.000,00.-€ en caso de suministros o servicios, el beneficiario deberá aportar las tres ofertas solicitadas de acuerdo con lo previsto en el art. 31.3 de La Ley 38/2003. No se admitirán pagos al contado de cuantía superior a los 2.500.-€.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. Cuando el solicitante no esté obligado a presentar declaraciones tributarias o boletines de cotización a la seguridad social, se presentarán las correspondientes certificaciones negativas. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones señaladas anteriormente cuando la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000,00.-€.
- Fotografías del estado anterior a la realización de la actuación objeto de subvención y de después, en el supuesto de obras y fotografías de las inversiones realizadas, en el caso de adquisición de equipamiento, mobiliario o maquinaria.

DECIMOTERCERA: Aprobación de la cuenta justificativa.

El órgano instructor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, debiendo emitir informe que se trasladará a Intervención y en el que se hará constar:

- a) Beneficiario, importe, decreto de concesión y finalidad de la subvención.
- b) Que la documentación justificativa de la subvención ha sido comprobada por el servicio, y en su caso que se ajusta a lo exigido.
- c) Que dicha documentación justificativa queda bajo custodia del servicio y a disposición de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.



d) Propuesta de abonar la subvención por el importe que proceda.

Fiscalizado dicho informe por Intervención se procederá, por Resolución de Alcaldía, a aprobar en su caso la cuenta justificativa y ordenar el reconocimiento de la obligación y el pago del importe que proceda.

DECIMOCUARTA: Compatibilidad de subvenciones

El mismo beneficiario no podrá solicitar por más de dos actuaciones subvencionables de las reguladas en estas Bases. Estas subvenciones serán compatibles con otras posibles ayudas concedidas por cualquier Administración o Entidad Pública o privada para la misma finalidad, siempre que el importe global de las subvenciones concedidas no sobrepase el 80% de la inversión realizada.

DECIMOQUINTA.- Obligaciones

que estos se produjeran.

El beneficiario de la subvención, en caso de que se trate de una nueva actividad, vendrá obligado a comunicar el inicio de la misma. Así mismo, cualquier beneficiario deberá mantener la actividad al menos un año desde la concesión de la subvención. Durante este plazo, el Ayuntamiento podrá realizar cuantas comprobaciones estime convenientes a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas y derivadas de la subvención, debiendo los interesados facilitar en todo momento la documentación que se les requiera. El beneficiario deberá comunicar al Ayuntamiento, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en el momento en

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones resultantes de la concesión de las subvenciones y en concreto lo relativo al plazo de mantenimiento de la actividad, así como la falsedad y ocultación de datos y documentos a que vengan obligados a aportar, dará lugar a la anulación de la subvención y al inicio de procedimiento administrativo de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas junto con los intereses de demora que legalmente correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades a que diera lugar su actuación.

DECIMOSEXTA. Anulación y reintegro.

Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento del proyecto
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en estas Bases.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero,
- Si los justificantes de gastos presentados fuesen inferiores al presupuesto subvencionable aprobado, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida.
- Si se hubiere producido alteraciones de las condiciones requeridas a los beneficiarios y que determinaron el otorgamiento de la subvención
- La concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente superen el coste de la actividad a realizar.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

El expediente de anulación o reintegro será tramitado por el servicio gestor de la subvención. En la tramitación del expediente de anulación, total o parcial, de una subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso,



intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Derecho supletorio

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa municipal general de subvenciones, en la legislación sobre régimen local, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo y en la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas las Bases de concesión de subvenciones para el fomento de la actividad económica en Sabiñánigo publicadas en el BOPH de fecha 29 de abril de 2014.

Sabiñánigo. El Alcalde, Jesús Lasierra Asín

Anexos



ANEWS T. COLUMNIA DE CURVENCTON

	ANEXO I. SOLICI	TUD DE SUBVEN	ICION					
			Sello entrada Ayuntamiento Sabiñánigo					
Datos de identificación	n de la subvención							
ÁREA GESTORA: Finalidad de la subvención:								
Importe solicitado:		•	Importe presupuesto:					
Convocatoria:		Nº BOP	Hu:	Fecha BOP Hu:				
Datos de identificación	n del beneficiario							
NOMBRE DEL BENEFICIARIO):							
Dirección:		Núcleo p	oblación:					
C.P.:	Teléfono:	Correo e	lectrónico:					
Datos de identificación	n del representante (Cuand	do el solicitante :	sea una razón s	social u organismo)				
Nombre del Representante:								
Cargo o representación:								
Dirección a efecto de notifica	aciones:	Núcleo p	oblación:					
C.P.:	Teléfono:	Correo e	lectrónico:					
Relación de document	os aportados por el benef	iciario						
Fotocopia del NIF/CIF del be	eneficiario							
Memoria explicativa, presupu	uesto detallado y financiación de	la actividad o inve	ersión					
☐ Declaración de otras subv	venciones y ayudas solicitadas y/u	u obtenidas para la	misma finalidad	l según Anexo II				
☐ Certificado de la Delegació	ón de Hacienda acreditativo de en	contrarse al corrie	nte en el cumplim	niento de obligaciones tributarias				
☐ Certificado de la Tesorería con la misma	a Gral. de la Seg. Social de enco	ontrarse al corrient	e en el cumplimi	iento de obligaciones tributarias				
	sobre encontrarse al corriente er orería Gral. de la Seg. Social para							
☐ Ficha de Terceros validad	a por entidad bancaria, según A i	nexo IV						
☐ Otros documentos requeri	idos específicamente en la convo	ocatoria (relacionai	·los)					
Declaración responsab	ole de cumplir los requisit	os para obtene	er la condició	n de beneficiario				
CONSTAR BAJO SU RESPONS	sión de su capacidad jurídica y de SABILIDAD, que el que suscribe/ ención, exigidos en el artículo 13	la entidad a la que	representa cum	ple con todos los requisitos para				
Е	n	, a	d€	201				
	Firma:							

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Α



Administración General

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS Declaración responsable								
Declaración responsable								
D/Dña.: con DNI:								
En nombre propio o como representante de la entidad:								
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD								
Que para la actuación denominada:								
 NO ha solicitado ni recibido ayudas o subvenciones de otras entidades y organismos públicos o privados para la misma finalidad SÍ ha solicitado y/o recibido las ayudas o subvenciones que se detallan a continuación: 								
Organismo Fecha de solicitud Fecha de concesión Importe								
En , a de 201								
Firma:								

Δ



Administración General

ANEXO III. DECLARACION RESPONSABLE SOBRE ENCONTRARSE AL CORRIENTE							
Declaración responsable							
D/Dña.: con DNI:							
En nombre propio o como representante de	la entidad:						
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD							
Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Delegación de Hacienda, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda municipal							
En	, a	de 201					
	Firma:						

Α



Administración Gene	ral												
		ΑI	NEXO IV.	FICH	A DE T	ERC	ERO	S					
Datos del interesad	0												
IOMBRE DEL BENEFICIA	RIO:												
n nombre y representac	ión de:												
Dirección:						Núcle	eo po	blació	n:				
C.P.:		Tele	éfono:			Corre	eo ele	ctrón	ico:				
firmante se responsa entifican la cuenta y la edando el Ayuntamie e mismos	a Entidad Fi	nanciera	a través d	e las cu	uales s	e des	ean	recib	ir los	pago	s que	pued	an corresp
	En			, a					de	201			
			Firma:										
CERTIFICACIÓN	DE LA EN	TIDAD B	ANCARI	A									
Código de cuenta l	oancaria												
ERTIFICO que los dato							que	el ti	tular	refere	enciac	lo ant	teriorment
	En			, a					de	201			
Firma y sello de la entidad financiera:													

Α



Administración General

ANEXO V. JUSTIFICACÓN DE SUBVENCIÓN								
Datos de identificación de la subvención								
ÁREA GESTORA:								
Finalidad de la subvención:								
Importe concedido: Importe justificado:								
Convocatoria		Nº y fecha BOP Hu:						
Datos de identificación del beneficiario								
NOMBRE DEL BENEFICIARIO):							
Dirección:		Núcleo población:						
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:						
Datos de identificación	n del representante (Cua	indo el solicitante sea una	razón social u organismo)					
Nombre del Representante:								
Cargo o representación:								
Dirección a efecto de notifica	aciones:	Núcleo población:						
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:						
Relación de document	os aportados por el ben	eficiario						
☐ Índice de gastos soportad	los por la actividad o inversión	objeto de la subvención seg	ún Anexo VI					
Fotocopias compulsadas de las facturas o documentos justificativos probatorios de la actividad o inversión objeto de subvención y justificantes de pago de dichos gastos (en el caso de que la convocatoria así lo disponga)								
	sponsable legal de la entidad b tamente relacionados con la ac							
☐ Certificado de la Delegació tributarias	ón de Hacienda acreditativo de	encontrarse al corriente en e	l cumplimiento de obligaciones					
☐ Certificado de la Tesorerí tributarias con la misma	☐ Certificado de la Tesorería Gral. de la Seg. Social de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones							
□ Declaración responsable sobre encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Delegación de Hacienda y con la Tesorería Gral. de la Seg. Social para subvenciones de menos de 3.000€, según modelo Anexo III								
☐ Otra documentación (rela	cionarla):							
Observaciones:								
En , a de 201								
	Firma:							

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Date	os de identificación de be	neficiario v subvenció	n			
	FICIARIO:	nenciality y subvenier	·••			
FINA	LIDAD DE LA SUBVENCIÓN:					
DECF	RETO DE CONCESIÓN:					
Nº	Descripción del gasto	Factura	Fecha factura	Fecha pago	Importe	
				iactura		
				TOTAL J	USTIFICADO:	
Cert	ificado / Declaración					
Re	llenar sólo si se trata de	PERSONA JURÍDICA	Relle	nar sólo si se	trata de PERSO	NA FÍSICA
□ D,	/Dña.:		□ D/Dña	a.:		
Secre	etario/representante de la entida	nd heneficiaria CERTIFICA:	En nomb	re propio, DECLA	ARA.	
	carro, representante de la entida	a benendana, certii ioti	En nomb	те ргорю, всев		
	ue se ha realizado la actividad					
•	ue los fondos han sido aplicados		•		. ,	
цŲ	ue los justificantes aportados co	rresponden a gastos directa	mente relac	ionados con la a	ctividad subvenciona	ada
aplica	□ SÍ / □ NO (señalar lo que cor ado a la finalidad subvencionada ste total de la actividad.					
En ca	iso afirmativo, relacionar a conti	nuación las ayudas obtenid	as:			
-		•				
-						
-						
Obse	rvaciones:					
	En	,	a		de 201	
		Firma:				
		Firma:				

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO



AYUNTAMIENTO DE TORLA

3078

ANUNCIO

Solicitada por D. JOSE MANUEL NERIN CADENA, Regularización y ampliación de explotación ganadera de ganado ovino y caprino en la parcela 125 del Polígono 13 del Término Municipal de Torla en cumplimiento con el Art. 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de Junio, de protección ambiental de Aragón, se procede a brir un plazo de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOP y exposición en el tablón de anuncios. El Expediente y Proyecto se encuentran de manifiesto en las dependencias municipales el cual se puede consultar durante las horas de oficina por los posibles interesados.

Torla-Ordesa, 5 de julio del 2016. El Alcalde, Miguel Villacampa Olivan



AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA

3079

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real-Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se modifica el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el fin de garantizar la actuación de la Entidad Local, mediante Resolución de Alcaldía nº 41/2016 se ha dejado sin efecto el nombramiento del Concejal, D. Salvador Tuset Borredá, como Tesorero de este Ayuntamiento, asumiendo transitoriamente las funciones de Tesorería, la Secretaria-Interventora de esta Corporación, en tanto no se proceda a su provisión reglamentaria con arreglo a lo preceptuado en el Real-Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, y a los criterios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanova, 29 de junio de 2016. El Alcalde-Presidente, José M.ª Campo Castel



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

3080

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de fecha 30 de junio de 2016, se adjudicó la enajenación del bien inmueble sito en Binéfar, en Calle Las Flores, nº 20 tramitada mediante subasta, lo que se publica a los efectos oportunos:

- 1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Comarca de la Litera/La Llitera.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Número de expediente: 1/2016.
- d)Dirección de internet del perfil de contratante: www.lalitera.org (acceso directo Perfil Contratante DGA).
- 2. Objeto del contrato.
- a) Tipo de contrato: Privado.
- b) Descripción:

Finca urbana, Casa sita en Binéfar, Calle de Las Flores número veinte, de una superficie en su base de ciento cuarenta metros con treinta y cuatro decímetros cuadrados. Dicha edificación consta: 1) De planta baja y en ella la vivienda situada hacia la parte frontal, con una extensión superficial de unos setenta y cuatro metros cuadrados; de un patio que ocupa la extensión superficial de unos treinta y dos metros cuadrados situado en la parte posterior de la vivienda y de un trastero en la parte del fondo e izquierda que ocupa la extensión superficial de unos treinta y cuatro metros cuadrados.- 2) En planta primera alzada un espacio diáfano o zona muerta, que ocupa la extensión superficial de diecinueve metros cuadrados en parte posterior y otro trastero situado encima del anteriormente reseñado de la planta baja, que ocupa la extensión superficial de treinta y cuatro metros cuadrados. Linda frente, calle de la situación; derecha entrando, Antonio Badias; espalda, José Marco, e Izquierda, con Francisco Sanz.

- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP Huesca y Perfil de Contratante.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 03/05/2016.
- 3. Tramitación, procedimiento.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta.
- 4. Adjudicación.
 - a) Fecha: 30/06/2016.
 - b) Adjudicatario: Enrique Bayona Miralbés.
 - c) Importe de adjudicación: 33.010 euros.
- 5. Formalización del contrato: La enajenación se formalizará en escritura pública. A tal efecto le será comunicado al adjudicatario por parte de la Comarca el día y la hora, y la Notaría en la que se llevará a cabo.

Binéfar, 1 de julio de 2016. El Presidente, Josep Anton Chauvell Larrégola



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN

3081

ANUNCIO

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-42/2016

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de AGROALIMENTARIA PORCINA, S.A., con domicilio en c/ Sisallo, nº 5 de BINEFAR, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Proyecto de ampliación de centro de transformación para explotación porcina y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D. Jesús Javier Bonet Sanz, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 6564, visado nº 1676/16 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para AGROALIMENTARIA PORCINA, S.A.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

AUTORIZAR y APROBAR EL PROYECTO DE EJECUCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en MONTESUSIN, T.M. GRAÑEN, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una Instalación particular y su finalidad es ampliar un centro de transformación existente en el polígono 13, parcela 653 de Montesustín, T.M. de Grañén (Huesca). Sus características básicas se describen a continuación:

Reforma de centro de transformación intemperie, situado en el polígono 13, parcela 653 de Montesusín, sustituyendo el transformador existente de 100 kVA por uno de 160 kVA.

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 28 de junio de 2016. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN

3082

ANUNCIO

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-87/2015

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de DANIEL CEBOLLERO PORTA, con domicilio en CALLE CASTILLO, S/N. de ANTILLÓN, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Línea Aérea de Media Tensión 17 kV y Centro de Transformación Intemperie de 50 KVA. y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación y el Anexo al mismo redactados por D. José Miguel Tricas Velasco, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 6001, visado nº 606/15 de fecha 20 de noviembre de 2015 y 14 de abril de 2016 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para DANIEL CEBOLLERO PORTA.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

AUTORIZAR y APROBAR EL PROYECTO DE EJECUCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en GRAÑEN, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en el informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de fecha 27 de abril de 2016 y en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una Instalación particular cedida a empresa de distribución y su finalidad es Suministro eléctrico a instalación de riego en Callén, T.M. de Grañén (Huesca). Sus características básicas se describen a continuación:

Línea Aérea de Media Tensión de 17 kV, de 0,025 km. de longitud, con origen en apoyo nº 3, línea MT "ALBERO-BAJO" y final en apoyo C.T. Intemperie, conductor LA-56, apoyo metálico.

C.T. tipo intemperie ubicado en el Polígono 2, Parcela 23 de Callén, con 1 transformador de 50 KVA de potencia.

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 27 de junio de 2016. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO COMISARÍA DE AGUAS

3083

NOTA-ANUNCIO REF.: 2015-LIST-189

REF.: 2015-LIST-189

Ha sido solicitada autorización para la actuación cuyos datos y circunstancias se indican a

continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: COMUNIDAD DE REGANTES LA HUERTA DE MASSALCOREIG

Objeto: AUTORIZACIÓN OBRAS RECONSTRUCCIÓN DE AZUD

Coordenadas: ETRS89; UTM-30; X: 779052; Y: 4602634

Cauce: RÍO CINCA

Municipio: FRAGA (HUESCA)

Las obras a ejecutar consisten en la reconstrucción del azud sito en el río, aguas arriba del puente de la carretera N-II, mediante la recolocación con ayuda de una retroexcavadora de las piedras sueltas que lo componen y que se desplazan aguas abajo por la fuerza del agua. Tendrá una longitud de unos 200 m y una anchura de 6 m. Estas tareas son recurrentes y se vienen realizando anualmente.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Po de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 10 de junio de 2016. EL COMISARIO DE AGUAS, P.D. EL COMISARIO ADJUNTO, Francisco José Hijós Bitrián