



# Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 83

Viernes, 5 de Mayo de 2017

## Sumario

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1911.. CONTRATACIÓN .....	4159
1912.. INTERVENCIÓN .....	4161

#### AYUNTAMIENTOS

1913.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD .....	4162
1914.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - INTERVENCIÓN .....	4167
1915.. AYUNTAMIENTO DE AYERBE .....	4168
1916.. AYUNTAMIENTO DE BAILO .....	4169
1917.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR .....	4171
1918.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR .....	4176
1919.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR .....	4177
1920.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR .....	4178
1921.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	4180
1922.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	4181
1923.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	4182
1924.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	4191
1925.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS .....	4193
1926.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS .....	4195
1927.. AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA .....	4196
1928.. AYUNTAMIENTO DE IBIECA .....	4198
1929.. AYUNTAMIENTO DE JACA .....	4199
1930.. AYUNTAMIENTO DE LANAJA .....	4200
1931.. AYUNTAMIENTO DE MONFLORITE-LASCASAS .....	4201
1932.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO .....	4202
1933.. AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA .....	4203

#### COMARCAS

1934.. COMARCA DE LA JACETANIA .....	4204
1935.. COMARCA DE LOS MONEGROS .....	4205
1936.. COMARCA DE LOS MONEGROS .....	4206
1937.. COMARCA DE SOBRARBE .....	4207

#### ENTIDADES LOCALES MENORES

1938.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA .....	4212
1939.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA .....	4213
1940.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA .....	4214

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

#### GOBIERNO DE ARAGÓN

1941.. SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN .....	4216
--	------

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



**MINISTERIOS**

1942.. MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE -..  
..... CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO ..... 4217



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### CONTRATACIÓN

1911

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se convoca la licitación señalada a continuación.

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA

- a) Organismo: Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Diputación Provincial.
  2. Domicilio: C/ Porches de Galicia, núm. 4.
  3. Localidad y código postal: Huesca -22071-
  4. Teléfono: 974/294108.
  5. Telefax: 974/294111
  6. Correo electrónico: contratacion@dphuesca.es
  7. Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://sede.dphuesca.es>
  8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior a la fecha de finalización de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: Servicios/23/2017.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de asistencia técnica y alquiler del material para el servicio de luz, sonido, vídeo y backline para el XXVI Festival Internacional de las Culturas -Pirineos Sur- Lanuza -Sallent de Gállego- 2017.
- c) Lugar de ejecución: Lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Plazo de ejecución: Durante la celebración del Festival Pirineos Sur en la edición de 2017 (del 14 al 30 de julio de 2017).
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92300000-0.

#### 3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con un único criterio de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Solamente se tendrá en cuenta el precio como criterio de valoración por lo que se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo (apartado 2.2.9 del clausulado).

**4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** 76.500 euros

#### 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe Neto: 74.000 euros  
Importe IVA: 15.540 euros  
Importe Total: 89.540 euros

#### 6.- GARANTÍAS EXIGIDAS

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.



## 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Otros requisitos específicos: No.
- c) Contratos reservados: No.

## 8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

- a) Fecha límite de presentación:

El plazo de presentación de proposiciones finalizará el decimoquinto día natural que no coincida en sábado, domingo o festivo, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Si las proposiciones se presentan por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. No obstante, transcurridos diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

- b) Modalidad de presentación: Lo señalado en la norma de contratación.

- c) Lugar de presentación.

1. Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Huesca.

2. Domicilio: Porches de Galicia, núm. 4.

3. Localidad y código postal: Huesca -22071-

4. Dirección electrónica: contratacion@dphuesca.es

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días a contar de la apertura de las proposiciones (art. 161 TRLCSP).

## 9.- APERTURA DE OFERTAS

- a) Descripción:

1º. Apertura de la documentación acreditativa de los requisitos de aptitud del licitador.

2º. Apertura de los sobres con criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior.

- b) Dirección: Porches de Galicia, núm. 4.

- c) Localidad y código postal: Huesca -22071-

- d) Fecha: El día hábil siguiente al señalado a continuación, que no coincida en sábado:

- Día de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si éstas se presentan por correo, aquel en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural. Si éste fuese inhábil será el primer día hábil siguiente.

- Si la Mesa de Contratación hubiera concedido plazo de subsanación o de aclaraciones, respecto a la documentación presentada, el día en que finalicen dichos plazos.

- e) Hora. A las 13 horas.

## 10.- GASTOS DE PUBLICIDAD

Los indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Huesca, 3 de mayo de 2017. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



# ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

## INTERVENCIÓN

1912

### EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones al Expediente de Modificación de Créditos número 9/17 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en este Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos:

#### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 9/17 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

##### Altas en el Estado de Gastos

Cap. 4	Trasferencias corrientes	1.000,00 €
Cap. 7	Transferencias de Capital	90.309,78 €

##### Bajas en el estado de Gastos

Cap. 2	Gastos corrientes en Bienes y Servicios	1.000,00 €
Cap. 7	Transferencias de Capital	90.309,78 €

Huesca, 5 de mayo de 2017. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA  
ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD

1913

### ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, ha dictado el siguiente:

#### **DECRETO.- 2017001874**

Visto el Decreto nº 2017000813 de 3 de marzo de 2016 (B.O.P nº 49 de 14 de marzo) por el que se aprobó la Convocatoria para el proceso de admisión de alumnos al primer ciclo de Educación Infantil "Las Pajaritas" del Ayuntamiento de Huesca, curso 2017/2018.

Vista la Propuesta de Resolución de la Comisión de Valoración, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2017.

Visto el Dictamen favorable emitido por la Comisión de Cultura, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2017, según expediente 1/2017-ADNJUVENTUD

Por todo ello, el Alcalde, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el listado provisional de los niños/as admitidos/as, indicando la puntuación correspondiente, según anexo I:

**SEGUNDO.-** El plazo para la presentación de reclamaciones, será de 10 días hábiles, del 8 al 19 de mayo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer Vd cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Huesca, 4 de mayo de 2017. El Secretario General, José María Chapín Blanco. El Alcalde, Luis Felipe Serrate

## ANEXO I

## ANEXO I

## ALUMNOS 0-1 AÑO. NACIDOS EN EL 2017

<b>LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	LLIVERIA PONCE	IRENE	7,00
2	GRACIA HOMES	JULIETA	6,00
3	GABAS BLANCO	IXEIA	4,25
4	GABAS BLANCO	ARA	4,25
5	JORDAN TORGUET	IVAN	4,00
6	GONZALEZ AMADOR	ALMA	4,00
7	GARCES DA SILVA	JOSE LUIS	3,25
8	TOMUTA	MATEO ANDREI	3,25
9	TOMUTA	SOFIA MARIA	3,25
10	ALQUEZAR SANROMAN	ALMA	3,25
11	ALQUEZAR SANROMAN	VEGA	3,25
12	SOLER LOPEZ	OLIVIA	3,25
13	SOLER LOPEZ	GABRIEL	3,25
14	LALANA ESPUÑA	ARIEL	3,25

<b>LISTA DE RESERVA</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	GASTON CALLEN	SAMUEL	3,25
2	HUERVA MUÑOZ	Mª PILAR	3,25
3	HUERVA MUÑOZ	PAULA	3,25
4	AZIZ	ALI	3,25
5	OLARU	GABRIL	3,25
6	POMER LERIS	GRATAL	3,25
7	FERNANDEZ CHARTE	JAVIER	3,25
8	SUELVE FERRER	TERESA	3,25
9	LAVIÑA PELAY	TRISTAN	3,00
10	BUISAN SANCHEZ	LARA	3,00
11	PEREZ BARLES	DANIEL	3,00
12	CAHUANA CALLEJAS	AYLEN	3,00
13	CARILLA LAFUENTE	MARCOS	3,00
14	PARDO ANORO	Mª JOSE	3,00
15	GOMEZ-HIDALGO GONZALEZ	JESSICA	3,00
16	LUNA MAIRAL	PIA	3,00

<b>EXCLUIDOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	MASNOU MARTIN	LEO	3,25

A

**ALUMNOS 1-2 AÑOS. NACIDOS EN EL 2016**

<b>LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	SANCHEZ GARCIA	YESDIEL OSIEL	5,00
2	LIZALDEZ GARRIDO	TERESA	4,75
3	LIZALDEZ GARRIDO	JIMENA	4,75
4	FELEZ RECAJ	DULZIS	4,50
5	FELEZ RECAJ	ZILLAS	4,50
6	DE JESUS RODRIGUEZ	JOSMAILY	4,00
7	CASTRO ELFAU	MIGUEL	3,25
8	GARCIA LOPEZ	ELIAN	3,25
9	JIMENEZ BUENO	ELSA	3,25
10	TELLECHEA PEREZ	IBAI	3,25

<b>LISTA DE RESERVA</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	MARTINEZ PARDO	JORGE	3,25
2	BUESA BERNAD	IZAN	3,25
3	MALO ESCAR	M <sup>a</sup> PILAR	3,25
4	BERNET NERIN	ALEJANDRO	3,25
5	MILLAN LOPEZ	SAUL	3,25
6	MORLANS CAÑAS	HECTOR	3,25
7	GARCIA GABASA	DIEGO	3,25
8	LORO PERAL	HECTOR	3,25
9	LORO PERAL	ALEJANDRO	3,25
10	DAHMANI BOURASS	AYA	3,00
11	OLIVAN GARCES	MARTIN	3,00
12	CEBOLLERO GARCES	ADRIANA	3,00
13	GRASA SESAR	HERNAN	3,00
14	MARIN LAIGLESIA	SIMON	3,00
15	MARTINEZ RODRIGO	MARTINA	3,00
16	PARDO RAMOS	IÑAKI	3,00
17	NAVARRO BOLEA	ELENA	3,00
18	LACHEN GONZALEZ	LUCAS	3,00
19	CONSEJO RIVARES	VIOLETA	3,00
20	RIVERO ARNALDED	ALAIA	3,00
21	Nº SOLICITUD 57		3,00
22	DABRIO ROMERO	AINARA	3,00
23	SERRANO CASTRO	LORENA	3,00
24	GARCES PORTAÑA	MARTINA	3,00
25	ALONSO GARCIA	MATEO	3,00
26	CIPRES FORTUÑO	HECTOR	3,00
27	PAVON MATEO	ASIER	3,00

A

28	CASTERAD ESTRAQDA	REBECA	3,00
29	SEBASTIAN GRACIA	DIEGO	3,00
30	DIALLO	ABDOUL RAHMANE	2,75
31	SANCHEZ CUEVAS	DAVID	1,50
32	GUANO CAISA	EDGAR AARON	1,50
	SANGARE GALVAN	SHAYNA	1,25
34	BAUTISTA MONESMA	ENZO	0,25
35	MARTIN JIMENEZ	ELISA MIRANDA	0,25
36	PASARE	DANIEL ZIAN	0,25
37	PASARE	DIANA MARIA	0,25
38	BARLES ANIES	JULIA	0,25
39	RODRIGUEZ MUR	LILIANA TERESA	0,00
40	MARTINEZ MARTINEZ	LEURYS	0,00
41	SIPAN ARELLANO	LARA	0,00
42	BRIGHT	AIDA	0,00
43	GALAN SALINAS	JORGE	0,00
44	NAVARRO REYES	DIEGO	0,00
45	ARDANUY ESCARTIN	LAURA	0,00

**EXCLUIDO**

1	BATISTA SOSA	ALEYMA	5,25
---	--------------	--------	------

**ALUMNOS 2-3 AÑOS. NACIDOS EN EL 2015****LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	Puntos
1	OLIVA LALANA	CARLOTA	7,00
2	CASAGNE MIRANDA	DYLAN JADHYEL	7,00
3	ARTERO ABADIAS	LORETO	4,50
4	BALLESTIN MARTINEZ	GAEL	4,00
5	ALLUE HERRANZ	ZAIRA	3,50
6	ROJAS TORRES	PABLO	3,25
7	PACO CANCER	CLAUDIA	3,25
8	AZIZ	ZAKARIYA	3,25
9	MONCAYO MOROCHO	CRISTINA SOFIA	3,25
10	SANZ GONZALEZ	MARTIN	3,25
11	SANZ GONZALEZ	MARCOS	3,25
12	QUINTAS ALMUDEVAR	MARCOS	3,25
13	GONZALBO HERNANDEZ	LOLA	3,25
14	ESTER ZABALZA	UNAX	3,00

**LISTA DE RESERVA**

1	CABRERO JUAREZ	EZEQUIEL	3,00
---	----------------	----------	------

A

2	ESCARIO GIMENEZ	DANIEL	3,00
3	RUIZ DELEANU	IRINA DEL CARMEN	3,00
4	VICENTE CABRERO	ZOE	3,00
5	ADDO VORTIA	CANDELA	3,00
6	GONZALEZ CHUECA	JADE	3,00
7	GRACIA MEDINA	MIRIAM	3,00
8	FERNANDEZ RAMIREZ	DANIELA	3,00
9	MARCIAL HUERVA	NADIA	3,00
10	SANTIAGO CANTERO	NICOLAS	3,00
11	MAESE COARASA	ENEKO	3,00
12	PEREZ MORCILLO	LUCIA	3,00
13	LAHOZ ABADIAS	MATEO	3,00
14	SERRA ABAD	JARA	3,00
15	UBICO ALFRANCA	DANIEL	3,00
16	JELLOULI ROUAS	HIBA	0,25
17	JELLOULI ROUAS	ADAM	0,25
18	VIVO BERCERO	JIMENA	0,25
19	CASTRO VENEGAS	LYAN SAMUEL	0,00
20	SAVICENTE VALENTIN	MARTIN	0,00
21	CARRASCO PAUCAR	SARAY	0,00
22	GUERRERO REYES	ANTONIO JOSE	0,00
23	SAIRI	MOHAMED IMRAN	0,00
24	COMINO PINOS	LUIS	0,00
25	BANZO GURRIA	KATIA	0,00

<b>EXCLUIDOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Puntos</b>
1	BOLEA LANGA	VICTOR	0,25



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

#### INTERVENCIÓN

1914

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2017, el expediente de Crédito Extraordinario 1/17 del Presupuesto del Ayuntamiento de Huesca del ejercicio 2017, queda expuesto al público por espacio de 15 días dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Huesca, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, Luis Felipe Serrate



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE AYERBE

1915

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 66/2017 de fecha 3 de mayo de 2017, se aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Económico-Administrativas que habrá de regir el contrato de servicios de BAR, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, LIMPIEZA Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE AYERBE EN LA TEMPORADA 2017.

Las proposiciones deberán presentarse en plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Para solicitar la documentación pueden dirigirse al Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 9 a 14 o acceder a la página web del Ayuntamiento de Ayerbe.

Ayerbe, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, Antonio Biescas Gimenez



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BAILO

1916

### ANUNCIO

### APROBACIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que, contra el acuerdo de fecha 31 de marzo de 2017, (de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para 2017 cuyo anuncio fue publicado en el BOP de Huesca número 64 de fecha 4 de abril de 2017) se haya presentado reclamación alguna, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a su publicación resumido por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulo I	102.026,83 euros
Capítulo II	102.752,72 euros
Capítulo III	5.460,00 euros
Capítulo IV	22.626,63 euros
Capítulo VI	192.000,00 euros
Capítulo VII	0,00 euros
Capítulo VIII	0,00 euros
Capítulo IX	37.700,00 euros
Total	462.566,18 euros

#### ESTADO DE INGRESOS

Capítulo I	105.224,34 euros
Capítulo II	5.000,00 euros
Capítulo III	25.480,00 euros
Capítulo IV	100.730,00 euros
Capítulo V	75.431,00 euros
Capítulo VI	0,00 euros
Capítulo VII	150.340,84 euros
Capítulo VIII	0,00 euros
Capítulo IX	0,00 euros
Total	462.566,18 euros



Asimismo, el anexo de personal es el siguiente:

#### ANEXO PERSONAL

PERSONAL FUNCION				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPC	NIVEL	OBSERVACION
Secretario-Interventor F.H.E.	1	A1	26	Vacante
Auxiliar-Administrativo	1	C2	14	Vacante

PERSONAL LABORAL				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPC	NIVEL	OBSERVACION
Oficial	1	E		
Peón	1	E		
Limpiadora	1	E		

Bailo, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, Joaquín Anacleto Giménez Araguas



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1917

#### ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Reglamento de uso del servicio de "Voy y Vengo", sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, procediéndose a la publicación del texto del citado Reglamento.

#### **REGLAMENTO SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE VOY Y VENGO DE BINÉFAR.**

El artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos "promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Esta atención a la participación de todos los españoles se singulariza en el ámbito de juventud en el artículo 48 de la Carta Magna, obligando a los poderes públicos a promover las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Con fundamento y en desarrollo del referido mandato constitucional, la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, dispone en su artículo 71.38.<sup>a</sup> que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia exclusiva en materia de juventud, con especial atención a su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural.

La Comunidad Autónoma de Aragón, en ejercicio de la competencia en materia de juventud, asumida ya desde el Estatuto de Autonomía aprobado por Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, ha desarrollado diferentes normas con el objetivo de dotarse de un marco normativo estable sobre el que basar el ejercicio de las políticas de juventud.

Este marco normativo, vigente en la actualidad, se compone de la Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón, y de una serie de normas de carácter reglamentario que desarrollan de forma específica algunas de las materias englobadas en la competencia en materia de juventud.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, establece, en su artículo 25.2 l), que el municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de ocupación de tiempo libre.

Por otra parte, el artículo 14 de la Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón, atribuye a los municipios funciones, entre otras, para la elaboración, en su caso, de planes y programas de ámbito municipal en relación con la juventud.

En ejercicio de esta competencia, el Ayuntamiento de Binéfar presta el servicio del Voy y Vengo dirigido a los jóvenes de la localidad, a cuyos efectos se ha elaborado el Reglamento regulador de este servicio.

El Reglamento sobre el uso del servicio del Voy y Vengo de Binéfar se ha elaborado por motivos de interés general, encontrándose claramente identificados sus fines, constituyendo el instrumento más adecuado para conseguirlos, conteniendo la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, ejerciéndose la iniciativa normativa de



manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, habiéndose tramitado previamente un proceso de consulta pública, evitando cargas administrativas innecesarias o accesorias, racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos, cumpliendo de esta forma los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia a que hace referencia el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **CAPÍTULO I. DEL SERVICIO DE “VOY Y VENGO”.**

### **ART. 1.- OBJETO.**

El servicio de “Voy y Vengo” de Binéfar es un servicio de titularidad municipal cuya finalidad es ofrecer una alternativa más ecológica y solidaria al transporte propio, para los jóvenes de Binéfar, con destino a las fiestas mayores de poblaciones cercanas, además de prevenir accidentes de tráfico y favorecer el contacto de jóvenes de la misma zona.

### **ART. 2.- CARÁCTER DEL SERVICIO.**

El carácter público del servicio presupone un servicio plural para la totalidad de personas sin distinciones ni discriminaciones por razón ideológica, sexo, creencia, etnia, cultural o condición social.

### **ART. 3.- ACEPTACIÓN DE NORMAS.**

La utilización del servicio supone la aceptación de las normas contenidas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO II. INFORMACIÓN Y HORARIOS.**

### **ART. 4.- INFORMACIÓN OBLIGATORIA.**

En el Centro Cultural y Juvenil y en el medio de transporte figurará con carácter preceptivo y en un lugar visible un cartel con las siguientes informaciones:

- a) Texto vigente regulador de la tasa por el uso del servicio del Voy y Vengo.
- b) Normas de uso del servicio del voy y vengo.

### **ART. 5.- HORARIOS.**

El servicio se ofrecerá en los períodos de tiempo y en los horarios de uso que se determinen por el Ayuntamiento anualmente y publicitados con el resto de información.

## **CAPÍTULO III. DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.**

### **ART. 6.- USUARIOS.**

Los usuarios a los que va dirigido el servicio son jóvenes que tengan la condición de jóvenes de acuerdo con la ley vigente.

### **ART. 7.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.**

Los usuarios tendrán derecho a:

- Poder utilizar el servicio de transporte, de ida y vuelta, a las poblaciones determinadas cada año por el Ayuntamiento.
- Que el servicio se desarrolle con un nivel de calidad razonable.
- A la confidencialidad de los datos personales y a que estos no sean difundidos sin



permiso de los usuarios.

- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables del servicio (conductor autobús, monitor acompañante, etc...), que irán identificados en todo momento.
- A la atención de sus demandas y quejas.

#### **ART. 8.- DEBERES DE LOS USUARIOS.**

Los usuarios tendrán los siguientes deberes:

- Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia el monitor/es acompañante responsable y el conductor del autobús y resto de participantes del servicio.
- Respetar el medio de transporte. La incorrecta utilización supondrá la reposición o compensación de los posibles daños causados y/o la suspensión temporal del derecho de uso.
- Dejar limpio el medio de transporte.
- No fumar en el medio de transporte.
- No utilizar al medio de transporte con animales.
- No tomar bebidas alcohólicas ni tomar sustancias tóxicas dentro del medio de transporte. Los usuarios con sus capacidades físicas o mentales alteradas notablemente por estas sustancias estarán sometidos al derecho de admisión.
- Abonar las tasas que se establezcan para el servicio, siguiendo las indicaciones anuales del servicio.
- Cumplir las indicaciones del monitor acompañante no reconocidas en el presente reglamento.
- Mantener unas reglas de comportamiento adecuadas que ayuden al correcto funcionamiento (subir o bajar del vehículo de modo ordenado, sin empujones, etc...).
- Respetar los horarios marcados a cada uno de los usuarios tanto de ida como de vuelta y el descanso de los vecinos de la zona de carga y descarga de viajeros.
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.**

##### **ART. 9.- INFRACCIONES.**

1.- Se consideran infracciones la realización de actos prohibidos en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute del servicio.

2.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- El incumplimiento de las condiciones impuestas cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios del servicio.
- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los restantes usuarios del servicio.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal del servicio.
- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento del medio de transporte o de las posesiones de los restante usuarios, personal, etc..



- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

3.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal del servicio.

- Los comportamientos y actitudes que atenten gravemente a la dignidad y el decoro.

- Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad de los restantes usuarios.

- El incumplimiento de las condiciones impuestas cuando no constituya infracción muy grave.

- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

4.- Constituyen infracciones leves cualesquiera violaciones de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso del servicio o perturben o molesten a sus usuarios.

#### **ART. 10.- SANCIONES.**

1. Serán sancionadas cuantas infracciones se cometan contra las disposiciones de este Reglamento, dentro de los límites previstos en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las sanciones por las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán simultánea o alternativamente las siguientes:

A) Infracciones muy graves:

- Multa hasta 3.000 euros.

- Expulsión o prohibición de uso del servicio por un período de hasta 2 años.

B) Infracciones graves:

- Multa hasta 1.500 euros.

- Expulsión o prohibición de uso del servicio por un período de hasta un año.

C) Infracciones leves:

- Multa hasta 750 euros.

- Expulsión o prohibición de uso del servicio por un período de hasta seis meses.

3.- Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

a) Naturaleza de la infracción.

b) Grado de peligro para las personas o bienes.

c) Grado de intencionalidad.

d) Reincidencia.

e) Gravedad del daño causado.

f) Demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.



4.- Las responsabilidades y sanciones se sustanciarán y ejecutarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

5.- Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

#### **ART. 11.- ACCIONES CIVILES Y PENALES.**

Con independencia del régimen disciplinario expuesto anteriormente, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones civiles y penales ante la jurisdicción competente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el Reglamento y el acuerdo por el que se aprueba, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

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

Binéfar, 2 de mayo de 2017. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1918

### ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Expediente nº 2/2017 de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de suplemento de crédito, de esta Entidad Local para el ejercicio económico 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 64, de fecha 4 de abril de 2017, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente y el resumen por capítulos es el siguiente:

### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 2/2017 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017, BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	437.311,72 €
	TOTAL	437.311,72 €

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	437.311,72 €
	TOTAL	437.311,72 €

Conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra este acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Binéfar, 3 de mayo de 2017. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1919

### ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Expediente n.º 3/2017 de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de crédito extraordinario, de esta Entidad Local para el ejercicio económico 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 64, de fecha 4 de abril de 2017, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente y el resumen por capítulos es el siguiente:

#### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2017 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017, BAJO LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO

##### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	286.548,30 €
	TOTAL	286.548,30 €

##### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	286.548,30 €
	TOTAL	286.548,30 €

Conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra este acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Binéfar, 3 de mayo de 2017. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1920

#### ANUNCIO

**DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 923/2017, DE 4 DE MAYO, POR EL QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS LIMPIADOR/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR**

Habiendo expirado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Ayudante de Servicios Limpiador/a, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Binéfar, ha quedado la lista aprobada definitivamente, como se indica a continuación:

ADMITIDOS:

ABAD BRUNO, YOLANDA MARIA  
ADAN POZO, VERONICA  
AGUARON FERNANDEZ, MARIA TERESA  
ALZURIA ESPADA, AMALIA  
ANASTASIO, ANGIOLA  
ARIAS GARUZ, MARIA CRISTINA  
BARREDA ROIG, ISABEL  
BLANC FARO, CAROLINA  
BLANC FARO, NOELIA  
BLANCO MUÑOZ, ESTER  
BURGES QUINTANILLA, MARIA CARMEN  
CACHO PIQUER, MONTSERRAT  
CARRERO PINARDO, MARIA TERESA  
CONTE PARADA, ENRIQUE JOSE  
CRUZ GONZALEZ, FRANCISCA  
DA SILVA REIS, ROBERTA MARIA  
DAZA BALDELLOU, VICTOR  
DIEZ PILAR, MONTSERRAT  
ESTEVA IBARZ, CARMEN  
FANDOS BASTARRAS, ISABEL  
FARO SORINAS, MARIA ALBA  
FRANCO MARTI, M<sup>a</sup> JESUS  
FURCEA, FELICIA  
GIMENO ARCAS, MARIA ROSA  
GUALLAR ALONSO, MARIA CARMEN  
GUTIERREZ GUTIERREZ, MARIA ROSA  
GUZMAN GUZMAN, MARTHA LUCRECIA  
HURTADO MARTIN, MARIA PILAR  
HURTADO OTALVARO, ELIZABETH  
JAUREGUI LLORET, MARIA NIEVES  
LAPUENTE PEREZ, LAURA  
LOPEZ LOPEZ, DANIELA  
LOPEZ LOPEZ, MARIA DEL MAR  
LOPEZ LOPEZ, ROSA MARIA  
LOPEZ PARRA, MARIA CRISTINA



LOPEZ ROMAN, MARIA PILAR  
MAGAÑA CARPIO, SUSANA  
MATEOS PEREZ, SANTIAGO  
MONTERO AGUILERA, ESMERALDA  
NAVAL MUR, YOLANDA  
OSUNA MORALES, MARIA DEL PILAR  
REBOLLO CAMPO, BEATRIZ  
RIOS RUBIO, ISABEL  
SAINZ MONTULL, ESTHER  
SAMPIETRO PAREDES, MIREIA  
SANCHEZ HORNA, MERCEDES  
SESE ZURITA, MARIA JESUS  
SORINAS DELMAS, NOEMI  
SIMON JAUREGUI, HECTOR  
UDREA, VIRGINIA  
VALIENTE CASTELLANO, JULIANA

EXCLUIDOS:

No hay.

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

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

Binéfar, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, Alfonso Adán Pozo



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1921

### ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2016 del presupuesto municipal para el ejercicio 2016, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos:

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

#### Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	4.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.250,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.000,00
Total Aumentos		38.350,00

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

#### Disminución de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-38.350,00
Total Disminuciones		-38.350,00

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

Boltaña, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, José María Giménez Macarulla



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1922

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Boltaña, aprobada por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 6 de febrero de 2017, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio:

En el artículo 7.1, donde antes ponía "Mediante este Reglamento se crea la sede electrónica del Ayuntamiento que es <https://sede-boltana.dehuesca.es>", se sustituye por "Mediante este Reglamento se crea la sede electrónica del Ayuntamiento que es <http://boltana.sedelectronica.es>".

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Boltaña, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, José María Giménez Macarulla



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1923

### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Espacio Co – Working del Ayuntamiento de Boltaña, aprobado por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 9 de marzo de 2017, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL ESPACIO CO – WORKING DE BOLTAÑA.

#### INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Boltaña tiene la pretensión de desarrollar políticas municipales en materia de promoción económica del municipio de Boltaña, a través de la realización de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el apoyo a la innovación, el fomento de la competitividad de las PYMEs y Micropymes y el espíritu emprendedor.

Por ello, tomando en consideración las dificultades a las que se enfrentan las empresas en los primeros años de funcionamiento para abrirse camino en el mercado, el Ayuntamiento de Boltaña ha creado el Espacio Co –Working (en adelante ECW).

Estos espacios suponen una solución ya consolidada, a través de lo que constituye su filosofía: la dotación de un entorno de estabilidad y especial protección que permita a las empresas recién creadas alcanzar una situación que posibilite su posterior desarrollo independiente. Este recurso, entendido como centro de apoyo a la creación de empresas, tiene como finalidad ser el soporte necesario para los emprendedores y empresarios que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, con el fin último de promover el desarrollo económico y la creación de empleo estable en el municipio.

Se pretende atraer emprendedores, innovar y valorizar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización de las pymes en la Comarca de la siguiente manera:

- 1) Diseño web, marketing online, y community management.
- 2) Emprendedores en nuevas tecnologías de la comunicación y la información, desarrollo de comercio electrónico para pequeños establecimientos y productos agroalimentarios y/o artesanos del territorio.
- 3) Servicios a empresas de diseño y comunicación.
- 4) Servicios de arquitectura e ingeniería.
- 5) Gestor turístico de patrimonio cultural y natural valorizando recursos locales.
- 6) Servicios de apoyo para pequeños alojamientos turísticos rurales.
- 7) Empresas de turismo activo o servicios que instalen en el espacio oficinas de venta.

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### PRIMERA.- Concepto de ECW.

El ECW se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo. Ofrece la adjudicación temporal de espacio a emprendedores o a PYMES, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida; todo ello mediante la cesión temporal de



espacio, generando una serie de obligaciones económicas.

#### SEGUNDA.- Fines del ECW.

Los fines que se pretenden con el ECW son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas. Favorecer la generación de empleo.
- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

#### TERCERA.- Objeto del Reglamento.

1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del ECW de Boltaña, así como la utilización y prestación de los servicios que en él se facilitan, como instrumento para el desarrollo de proyectos empresariales generadores de empleo en el municipio.

2.- En concreto se regulan:

1. Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y emprendedores que utilicen el ECW.
2. La administración del ECW en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios, oficinas y despachos de uso común.
3. Las relaciones de vecindad entre los usuarios del ECW y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.
4. Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes instrucciones.
5. Las funciones de la Comisión de Seguimiento del Centro.

#### II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

##### CUARTA.- Organización del ECW.

La estructura organizativa del ECW, para garantizar el buen funcionamiento del mismo contará con una Comisión de Seguimiento del Centro, compuesta por:

- 4 miembros del Ayuntamiento de Boltaña.
- 1 Técnico del Ayuntamiento de Boltaña, fijándose su persona en el Agente de Empleo y Desarrollo Local, en caso de su existencia.

La Comisión podrá asimismo invitar a expertos reconocidos en el ámbito de la promoción empresarial para asesoramiento sobre aspectos o materias que así lo requieran.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento del Centro:

- La gestión ordinaria del ECW, de acuerdo con las presentes Instrucciones de funcionamiento y régimen interno del ECW de Boltaña.
- Examen y evaluación de las solicitudes para la adjudicación de las oficinas del ECW, así como decisión respecto a la adjudicación de oficinas.
- Elaborar, en su caso, y aprobar Memoria Anual del ECW y del Plan anual de actuaciones para el año siguiente.
- La tutela y acompañamiento de los emprendedores durante su estancia en el ECW.
- La aprobación de actividades o acciones formativas así como de programas de servicios dirigidos al crecimiento profesional de los emprendedores del ECW.
- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a los adjudicatarios de espacios del ECW, y su traslado si procede, al órgano municipal competente.
- Otras funciones que le sean atribuidas en el presente Reglamento.

El proceso de admisión de solicitudes y de valoración de las mismas será continuo.

##### QUINTA.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de los despachos/espacios del ECW, y sus servicios complementarios,



aquellas personas físicas, o PYMEs cuyo capital no esté participado en más de un 25 % por una sociedad que no sea PYME, con proyectos de creación de negocio, entendiéndose como tales las que comiencen su actividad económica con su instalación en el ECW con el compromiso de constituirse legalmente en el plazo de 1 mes desde la notificación de la resolución favorable de la Comisión de Seguimiento del Centro, y los autónomos o personas jurídicas que ya hayan iniciado su actividad, que cumplan el requisito anterior de PYME, tengan su domicilio social o centro de actividad en Aragón, y establezcan su domicilio fiscal en el ECW.

#### SEXTA.- Características del ECW.

El ECW está situado en los bajos del Ayuntamiento de Boltaña, Plaza Mayor, nº 5, planta baja, de Boltaña, y dispone de las siguientes instalaciones:

Espacio para despachos: 4 espacios.

Espacio para empresarios turísticos: 1 espacio.

Sala de reuniones: 1 sala.

Aseos: Masculinos y femeninos, compartidos con el Ayuntamiento.

La Sala de reuniones es un espacio que se pone a disposición de los usuarios del ECW como parte del Catálogo de Servicios Complementarios ofrecidos, contando con el siguiente equipamiento:

- Mesa de reuniones y 8 sillas.
- Monitor de televisión colgado en la pared con posibilidad de conectar ordenadores u otros dispositivos.
- Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.
- Toma de red para conexión a Internet.
- Cafetera de uso compartido. Las cápsulas de café, vasos, paletas, azucarillos y servilletas deberán aportarse de forma individual.
- Armario común para guardar material de uso general: folios, bolígrafos...

Cada uno de los espacios para despachos cuenta con el siguiente equipamiento:

- Mesa personal con 1 sillón principal, y dos sillas anexas.
- Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.
- Acceso a ADSL Wifi.
- Dos sillones de espera comunes, junto con lámpara de cortesía.
- 2 armarios comunes.

El espacio para empresarios turísticos cuenta con el siguiente equipamiento:

- Mueble – mostrador expositivo.
- Mueble mural con espacios expositivos y zonas de armarios cerrados.
- Acceso a ADSL Wifi.

#### SÉPTIMA.- Medios y servicios del ECW.

El ECW dispone, para cumplir los fines antedichos, de los siguientes espacios:

- Infraestructuras comunes que faciliten el asentamiento del negocio por la vía de ahorro de determinados gastos de comunidad.
- Cinco espacios dotados del mobiliario básico necesario para su inmediata utilización.
- Espacios comunes y aseos propios del edificio en el que está ubicado el ECW.

Los servicios a prestar en el ECW son, en términos generales, los siguientes:

- Básicos:
  - Suministro de agua, luz, climatización, y conexión ADSL Wifi.
  - Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.
  - Servicio de reprografía, previo pago de tasas municipales bonificadas al 50 %..
- Especializados:
  - Asesoramiento técnico y profesional en materias de interés para el desarrollo de actividades empresariales.
  - Información sobre programas de financiación, ayudas públicas, trámites administrativos y subvenciones.



#### OCTAVA.- Plazo del uso de los despachos y /o espacios.

El plazo de duración de uso de cada uno de los despachos/espacios para el establecimiento, arranque y consolidación de empresas de nueva o reciente creación será, excepto en casos excepcionales, de 2 años, a contar desde la firma de la autorización de uso. Transcurrido el plazo de permanencia la persona física o jurídica deberá abandonar el espacio cedido en el ECW, dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento y sin derecho a indemnización alguna a su favor. Caso de que no lo hiciere, la Comisión de Seguimiento lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

A instancias de la Comisión de Seguimiento del ECW o por iniciativa propia, el Ayuntamiento de Boltaña se reserva la facultad, mediante resolución del órgano municipal competente, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios/despachos antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, así como cuando se produzca petición expresa del proyecto empresarial autorizado para el uso.

### III. HORARIO, SEGURIDAD Y USO Y CONSERVACIÓN.

#### NOVENA.- Horario.

El ECW estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

El horario general del ECW será, de lunes a viernes, de 08:00 a 21:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Boltaña.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, de forma general, se respetará el horario de apertura general del ECW, de 08:00 a 21:00 h.

En cualquier caso, la Comisión de Seguimiento, podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a los usuarios, especialmente durante los meses de julio y agosto, y épocas de festividad.

#### DÉCIMA.- Cierre Temporal.

La Comisión de Seguimiento podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios despachos del ECW, para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los titulares de los despachos/espacios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

#### DÉCIMO PRIMERA.- Vigilancia y seguridad.

El ECW no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia. El Ayuntamiento de Boltaña quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los despachos/espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad subsidiaria al Ayuntamiento de Boltaña, la Comisión Seguimiento o al personal del Ayuntamiento, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el ECW.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del ECW ningún objeto cuyo peso



sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares o, en su caso, de sus empleados/as; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que esté en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del ECW, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable. Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o en cualquier circunstancia que así lo requiera, el Ayuntamiento de Boltaña dispondrá de una copia de las llaves de acceso a los despachos, en las dependencias del ECW y a disposición del personal municipal.

#### DÉCIMO TERCERA.- Medidas cautelares.

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

El Ayuntamiento de Boltaña se reserva el derecho a denegar la admisión al ECW de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del Ayuntamiento de Boltaña o de los usuarios. Los usuarios deberán colaborar en esta acción, cuando sean requeridos para ello.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el ECW estará obligada, a identificarse y a justificar su presencia allí.

#### DÉCIMO CUARTA.- Utilización de las superficies comunes.

Las superficies comunes del edificio, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de Boltaña con notificación al propietario del mencionado material o elemento.

Cada uno de los ocupantes de los espacios del ECW tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en las Normas generales de uso de los espacios comunes supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, la Comisión de Seguimiento del Centro estudiará cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

En los espacios de uso compartido, en concreto la sala de reuniones, para asegurar una correcta convivencia deben respetarse las siguientes condiciones de acceso:

- La sala de reuniones pretende ofrecer a las empresas alojadas en el ECW un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adecúe a la instalación.
- Las reservas de la sala de reuniones, de forma general, tendrán una duración máxima de 2 h. con el objetivo de asegurar el acceso a la misma de todas las empresas.
- Las reservas se realizarán en el Ayuntamiento de Boltaña, manteniéndose el cuadrante actualizado, para que, en cualquier momento, todos los emprendedores puedan conocer la disponibilidad de uso del espacio.



- Los usuarios deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la cesión.
- Cuando se esté haciendo uso de la sala deberá señalizarse debidamente en la puerta exterior. Igualmente se deberá retirar la señalización cuando se finalice la reserva. El uso adecuado de esta señalización evitará molestias e interrupciones innecesarias.
- Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar aquellas que no vayan a utilizarse.
- El Ayuntamiento de Boltaña podrá retirar el derecho de uso de la sala de reuniones a las empresas alojadas en el ECW que no hagan un uso correcto de la misma.

#### DÉCIMO QUINTA.- Derecho de entrada.

El Ayuntamiento de Boltaña se reserva, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier persona debidamente autorizada por ella, el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del ECW ocupadas por los usuarios de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empresarios autorizados para el uso de oficinas, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias. En caso de urgencia o fuerza mayor el Ayuntamiento de Boltaña, podrá acceder a todos los espacios del ECW, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia del empresario autorizado para el uso de despacho/espacio, comunicándole inmediatamente el hecho.

#### DÉCIMO SEXTA.- Rótulos, señalización y elementos ornamentales.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos por la Comisión de Seguimiento del Centro, teniendo que adaptarse los usuarios del ECW a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios/despachos, los usuarios del ECW se atenderán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del ECW, establezca la Comisión de Seguimiento del Centro, respetándose, en cualquier caso, las siguientes indicaciones generales:

- Paredes: podrán colocarse carteles, fotos... siempre y cuando no molesten al resto de compañeros, y no deterioren su superficie.
- No está permitido, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

#### DÉCIMO SÉPTIMA.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Los usuarios del ECW deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del ECW, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por el usuario causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del ECW. El Ayuntamiento de Boltaña se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

La Comisión de Seguimiento velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, los usuarios del ECW se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento de Boltaña, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por los usuarios, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.



#### IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

##### DÉCIMO OCTAVA.- Obligaciones y derechos del Ayuntamiento de Boltaña.

###### 1.- Obligaciones:

- Comunicar al empresario el uso del despacho en el ECW y su puesta a disposición del empresario, a partir de la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía correspondiente solicitada, en su caso.
- Prestar los servicios puestos a su disposición en el ECW.

###### 2.- Derechos:

- Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.
- Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente Reglamento de funcionamiento.

##### DECIMO NOVENA.- Obligaciones y derechos de los emprendedores o empresarios usuarios de oficinas.

###### 1.- Obligaciones:

- a) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del contrato (garantía económica inicial equivalente a dos cuotas sin IVA; y cuota mensual).
- b) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el despacho.
- c) Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del ECW, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida por la Comisión de Seguimiento. En todo caso, se deberá poner a disposición de la Comisión de Seguimiento cada tres meses, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social, y de las retenciones del IRPF practicadas a sus trabajadores, así como las liquidaciones trimestrales ante Hacienda Pública o sus aplazamientos y/o fraccionamientos de pago. También se deberá poner a disposición cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, IRPF, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa en el ECW.
- d) Solicitar autorización para introducir nuevos muebles en la oficina, que en todo caso serán compatibles en tamaño, proporción y estética con el ECW.
- e) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.
- f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil, con un límite de 50.000,00 €, para dar cobertura a los daños ocasionados a terceros como consecuencia del uso de los espacios arrendados, con cobertura de responsabilidad civil "locativa". Así mismo deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El seguro deberá presentarse anualmente.
- g) Notificar a la Comisión de Seguimiento del ECW por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el ECW antes del cumplimiento del período máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica trimestral correspondiente, aun cuando la estancia efectiva en las instalaciones del ECW haya finalizado.
- h) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de Boltaña, cuando estén vinculados directamente con el ECW y así sea solicitado.

###### 2.- Derechos de los emprendedores o empresarios.

- a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:
  - Agua, luz, climatización y ADSL Wifi.
  - Conservación, mantenimiento y limpieza del ECW.



- La puesta a disposición de los usuarios de oficinas del mobiliario que esté instalado o se encuentre en las mismas.
  - Aquellos otros que requieran la buena marcha del ECW, que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.
- b) Utilizar las instalaciones y los espacios comunes, respetando las normas de uso de las mismas.
- c) Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento de Boltaña, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.
- d) Utilizar la marca "ECW Boltaña" en la imagen gráfica de la empresa, como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

#### VIGÉSIMA.- Protección de datos de carácter personal.

Los emprendedores alojados en el ECW autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Boltaña.

De la misma manera, y con la aceptación expresa de este documento, los emprendedores autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el ECW o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del Ayuntamiento de Boltaña, por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia a Boltaña en diferentes medios así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

Los emprendedores podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos titularidad del Ayuntamiento de Boltaña.

#### VIGÉSIMO PRIMERA.- Prohibiciones y limitaciones.

Queda expresamente prohibido en el ECW el ejercicio por los usuarios de los despachos de las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el ECW toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/despacho no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho/espacio como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento de Boltaña, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- De forma general, los usuarios de los despachos/espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes usuarios.

#### VIGÉSIMO SEGUNDA.- Extinción de la autorización de uso antes del vencimiento.

Conforme a lo establecido en el presente documento, el plazo de duración de uso de cada uno de los despachos/espacios del ECW será, salvo casos excepcionales, de 2 años, a contar desde la firma de la autorización de uso.

Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el órgano competente del ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

- Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.
- Por la utilización inadecuada por parte de los emprendedores de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del ECW, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial y/o formativa.



- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del ECW, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al ECW y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.
- Solicitud de los emprendedores, conforme a lo recogido en presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Boltaña, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, José María Giménez Macarulla



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1924

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Boltaña sobre imposición de la tasa por utilización de espacios en el espacio co - working de Boltaña, de fecha 9 de marzo de 2017, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN EL ESPACIO CO – WORKING DEL AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del Espacio Co – Working de Boltaña, y los servicios complementarios que el Centro ofrece, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L. 2/2004.

**HECHO IMPONIBLE.**

Artículo 1.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización o uso privativo del Espacio Co – Working (ECW) propiedad del Ayuntamiento de Boltaña, así como la prestación de los servicios complementarios que el Ayuntamiento ofrece, como el asesoramiento a emprendedores, información sobre ayudas y subvenciones o la utilización de los servicios generales de la sala de reuniones, durante un periodo determinado.

En este aprovechamiento de los espacios están incluidos el uso de instalaciones del ECW, así como la utilización de los servicios complementarios.

**OBLIGADOS TRIBUTARIOS.**

Artículo 2.

2.1. Tendrán la condición de obligados tributarios, a título de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen los bienes y servicios del ECW de Boltaña previa adjudicación.

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

2.3. Serán responsables subsidiarios las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**CUOTA TRIBUTARIA.**

Artículo 3.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada conforme a las siguientes tarifas:

Dependencia Importe mensual

Espacio 1 50,00 €

Espacio 2 50,00 €

Espacio 3 50,00 €

Espacio 4 50,00 €

Espacio para emprendedores turísticos 50,00 €

Se procederá al depósito de garantía o fianza por importe de dos mensualidades, excluidos



impuestos aplicables, la cual será devuelta a la finalización del uso de los espacios en caso de encontrarse en correcto estado de conservación, y de acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento y Gestión Interna del ECW.

#### DEVENGO.

##### Artículo 4.

El devengo de la tasa regulada en esta ordenanza nace en el momento del acuerdo de autorización para utilizar las dependencias del ECW de Boltaña y los servicios complementarios.

#### NORMAS DE GESTIÓN.

##### Artículo 5.

5.1. Las cuotas se liquidarán trimestralmente y serán exigidas en régimen de autoliquidación durante la primera quincena de cada trimestre (enero, abril, julio, octubre).

Con objeto de facilitar la gestión del cobro de la tasa, se utilizará como medio de pago la domiciliación bancaria.

En los casos de alta y baja el importe a pagar se liquidará por meses completos. Los usuarios que deseen causar baja deberán comunicarlo por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento con una anterioridad de un mes al inicio trimestre en el que deseen causar baja.

5.2. Las cuotas no satisfechas en período voluntario de recaudación se harán efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 6.

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

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicho momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Boltaña, 4 de mayo de 2017. El Alcalde, José María Giménez Macarulla



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS

1925

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Castejón de Monegros, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 27 de abril de 2017 acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las alegaciones presentadas, la modificación de la ordenanza fiscal nº 8 Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial del Dominio Público local, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 2

Se incorporan dos nuevos párrafos, el segundo y tercero:

Segundo: "No entran dentro del hecho imponible la ocupación de dominio público con macetas que estén autorizadas a título de precario por el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera de esta Ordenanza."

Tercero: "No entran dentro del hecho imponible la ocupación de dominio público con casetas prefabricadas, ocupadas para las peñas de la localidad durante las fiestas de Santa Ana, y que se instalen en la cruceta de la Fuente, que estén autorizadas a título de precario por el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Ordenanza".

#### Disposición adicional primera

1. Las personas que deseen instalar macetas junto a sus fachadas deberán solicitar al Ayuntamiento autorización para ello, indicando las características de las que se desean instalar, quien podrá autorizarlas por decreto de Alcaldía a título de simple precario.

La macetas que se instalen deberán ser fácilmente transportables a fin de que pueda procederse a su rápida retirada, debiendo tener un tamaño que de modo alguno dificulte el paso de peatones, de vehículos o supongan una barrera arquitectónica para personas con movilidad reducida. Asimismo, los colores no podrán desentonar con las fachadas junto a las que se coloquen.

Será obligación de quien instale las macetas proceder al cuidado de las mismas, con el riego oportuno, así como de su poda y limpieza, debiendo mantener la vía limpia.

La autorización que se conceda lo será a título de precario, pudiendo por ello ordenar el Ayuntamiento su retirada en cualquier momento.

2. Esta disposición adicional primera tiene naturaleza de Ordenanza municipal de carácter no fiscal.

#### Disposición adicional segunda

1. Las peñas que deseen instalar casetas prefabricadas en la cruceta de la Fuente durante las fiestas de Santa Ana, deberán solicitar al Ayuntamiento autorización para ello, indicando las características de las que se desean instalar, quien podrá autorizarlas por decreto de Alcaldía a título de simple precario.



La peñas deberán depositar una fianza de 30€, la cual les será devuelta una vez se haya retirado la caseta instalada y previa comprobación de la limpieza del sitio ocupado.

La autorización que se conceda lo será a título de precario, pudiendo por ello ordenar el Ayuntamiento su retirada en cualquier momento.

2. Esta disposición adicional segunda tiene naturaleza de Ordenanza municipal de carácter no fiscal.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de *Aragón*, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Castejón de Monegros, 4 de mayo de 2017. La Alcaldesa, Ana Puey Campos



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS

1926

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Castejón de Monegros, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 27 de abril de 2017 acordó la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 6 Reguladora de la Tasa Prestación servicio de cementerio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8 k)  
Columbarios: 380€.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de *Aragón*, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Castejón de Monegros, 2 de mayo de 2017. La Alcaldesa, Ana Puey Campos



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA

1927

### ANUNCIO

Decreto de Alcaldía de fecha 4 de mayo del AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal titularidad del AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA CIF: P2217000E PLAZA AYUNTAMIENTO Nº1,22662 HOZ DE JACA (HUESCA) serán los contenidos en los anexos de esta/e Decreto de Alcaldía.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta/e Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros incluidos en el ANEXO II de esta/e Decreto de Alcaldía, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Cuarto.- Los ficheros que se recogen en los anexos de esta/e Decreto de Alcaldía, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Quinto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta/e Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- La/El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Hoz de Jaca, 4 de mayo de 2017. La Alcaldesa. Esperanza López Sanz



## ANEXO I

## Ficheros de nueva creación

## Fichero: INVENTARIO MUNICIPAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: INVENTARIO MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de bienes derechos y acciones del ayuntamiento, histórico de compraventas, adquisiciones de bienes y derechos.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: propietarios y arrendatarios.

b.2) Procedencia:

Propio interesado o su representante legal, administraciones públicas y registros públicos.

Procedimiento de recogida: formularios en papel e informatizados.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA

CIF; P2217000E

PLAZA AYUNTAMIENTO Nº1 22662 HOZ DE JACA (HUESCA).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA

PLAZA AYUNTAMIENTO Nº1 22662 HOZ DE JACA (HUESCA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IBIECA

1928

### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

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

Ibieca, 3 de mayo de 2017. El Alcalde, José Antonio Broto Escario



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**AYUNTAMIENTO DE JACA**

1929

**ANUNCIO**

Esta Alcaldía, en virtud de lo establecido, entre otros, en los artículos 33.3 de la Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y 43.3 y 5 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, mediante Resoluciones de Alcaldía, ha otorgado las siguientes DELEGACIONES ESPECIALES al Concejel D. Santiago Javier Tomás Gracia:

AGRICULTURA, GANADERÍA Y RECURSOS FORESTALES  
RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE JACA Y LAS CIUDADES HERMANADAS DE  
OLORÓN STE. MARIE Y ELCHE.

Asimismo, le ha otorgado las competencias de la  
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS

Jaca, 2 de mayo de 2017. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE LANAJA

1930

#### ANUNCIO

Solicitada por JESUS BENITO SOLSONA, con D.N.I.: 18.036.192 Y, y domicilio en Travesía Jota Aragonesa n.25 de Sariñena (Huesca), Licencia ambiental de actividades clasificadas para el proyecto ampliación para 599 TERNEROS de cebo (NUCLEO 2), a ubicar en la parcela 22 del polígono 11 de este término municipal, según documentación redactada por Antonio Campo Paul, Ingeniero Técnico Agrícola, colegiado nº: 1964 y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Pécitos Agrícolas de Aragón; en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días, desde la inserción del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia para que, quienes se vean afectados a algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Lanaja, 4 de mayo del 2017. El Alcalde, Gerardo Castillo Barón



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MONFLORITE-LASCASAS

1931

#### ANUNCIO

Aprobado por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha de 4 de mayo de 2017 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de agua-mantenimiento de red y alcantarillado, referidos ambos al primer trimestre del ejercicio 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de las tasas de agua - mantenimiento de red y alcantarillado correspondientes ambos al primer trimestre del ejercicio 2017.

Los contribuyentes cuando reciban el aviso de pago deberán abonarlo presentando dicho aviso en el número de cuenta bancario que esta Corporación Local tiene en Ibercaja, Urbana nº 3 de Huesca sita en la calle Gibraltar nº 1.

Plazo de Ingreso: dos meses a partir desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

Horario: el que la entidad bancaria establezca.

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

Monflorite, 4 de mayo de 2017. El Tesorero, Carlos Praderas Lope



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

1932

#### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2017, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle de Hecho para el ejercicio 2017, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.269.329,85 euros y el Estado de Ingresos a 1.269.329,85 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Hecho, 28 de abril de 2017. El Alcalde, Luis Gutiérrez Larripa



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA

1933

#### ANUNCIO

#### Disolución de la Junta de Compensación UE-1 Yebra de Basa

Mediante decreto de Alcaldía de 27 de abril de 2017 y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 24 al 30, y 157 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y Estatutos de la Junta de Compensación, se ha adoptado acuerdo aprobando definitivamente la propuesta de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución Nº 1 de Yebra de Basa, de Liquidación y Disolución de la Junta de Compensación.

Contra dicha resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del mismo.

Igualmente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo.

Si se interpone recurso de reposición, podrá, igualmente, interponerse el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contra su desestimación presunta, que se producirá si no es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento. Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Yebra de Basa, 27 de abril de 2017. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lafragüeta Azón



## ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

### COMARCA DE LA JACETANIA

1934

#### ANUNCIO

#### **APROBACIÓN PRESUPUESTOS DE LA COMARCA DE LA JACETANIA PARA 2017**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión del Consejo Comarcal de 3.5.2017, el PRESUPUESTO GENERAL COMARCAL DE 2017 con la plantilla de personal de 2017 informada a los representantes de los trabajadores previamente, junto con anexos de inversiones, de situación de endeudamiento, de relación de ayudas y convenios a suscribir por Presidencia con asignación nominativa prevista en unos casos, así como de otras a otorgar previa tramitación de convocatoria pública para entidades locales o entidades sin ánimo de lucro, del plan de racionalización y ahorro de gasto, y otros anexos legales preceptivos a incorporar al expediente, entre los que se encuentra como estar al corriente de obligaciones con Cámara de Cuentas y Tribunales de Cuentas y pago a proveedores en periodo legal, así como las bases de ejecución para el ejercicio 2017, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado con fecha referencia de aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Jaca, 4 de mayo de 2017. La Presidenta, Montserrat Castan Arnal



## ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

### COMARCA DE LOS MONEGROS

1935

#### ANUNCIO

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE GRUPOS DENTRO DE LA OFERTA CULTURAL 2017**

BDNS (Identif.): 345066

El objeto de la presente convocatoria del O.A.I.E.I.M. (Organismo Autónomo del Instituto de Estudios e Investigación de los Monegros) es la concesión de ayudas a los Ayuntamientos de la Comarca para la contratación de grupos y actividades culturales recogidas en el folleto "OFERTA CULTURAL 2017".

Dichas actividades deberán tener lugar dentro del año 2017.

CRÉDITO DISPONIBLE: 8.000 €

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos los Ayuntamientos de la Comarca de Monegros que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

#### PORCENTAJES Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES:

1.- De cada actuación aprobada, el O.A.I.E.I.M., subvencionará una parte del caché del grupo, según nº de habitantes del municipio solicitante. En ningún caso la cantidad concedida superará los seiscientos euros (600 €) por actuación.

- a.- Municipios de más de 1.000 habitantes: subvención 40%
- b.- Municipios de entre 500 y 1.000 habitantes: subvención 50 %
- c.- Municipios de menos de 500 habitantes: subvención 60 %

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo del I.E.I.M., sito en la Avda. Fraga, s/n - 22200 Sariñena, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

La solicitud se ajustará al modelo incluido en el folleto de "Oferta Cultural 2017", que puede descargarse de la web de la Comarca, [www.losmonegros.com](http://www.losmonegros.com) (Oficina virtual/ IEIM Cultura).

El plazo de justificación comenzará a partir del día siguiente a la realización de la actuación y finalizará el 15 de diciembre de 2017.

Sariñena, 3 de mayo de 2017. La Presidenta de la Comarca de Los Monegros, Judith Isabel Budios



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

1936

ANUNCIO

## **BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES CULTURALES DE LAS ASOCIACIONES CULTURALES DE LOS MONEGROS CONCEDIDAS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DE LOS MONEGROS (O.A. I.E.I.M) PARA 2017**

BDNS (Identif.): 345072

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones para los proyectos y actividades culturales organizados por las Asociaciones Culturales de los municipios de la Comarca de Los Monegros y que se desarrollen durante 2017.

CRÉDITO DISPONIBLE: 6.000 €

**BENEFICIARIOS:** Asociaciones Culturales de la Comarca de Monegros, que estén radicadas y desarrollen su actividad en el ámbito territorial de la misma.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN:** Registro del Organismo Autónomo del I.E.I.M., sito en la Avda. Fraga, s/n - 22200 Sariñena, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará al mes de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las Bases de esta convocatoria y los documentos para la solicitud y justificación estarán disponibles en la oficina virtual de la comarca de los Monegros.

### **PORCENTAJE Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES:**

Del total de la actuación aprobada, el Organismo Autónomo del Instituto de Estudios e Investigación de Los Monegros, subvencionará hasta un máximo del 40 % del total subvencionable.

En ningún caso la cantidad concedida superará los seiscientos euros (600 €).

El plazo de justificación finalizará el 15 de diciembre de 2017.

Sariñena, 3 de mayo de 2017. La Presidenta de la Comarca de Los Monegros, Judith Isabel Budios



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA DE SOBRARBE

1937

### ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Comarca de Sobrarbe para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, iniciado el 5 de abril de 2017 ( BOPH nº 65 ) y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y resto de documentación complementaria, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	3.076.874,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.657.758,00
3	GASTOS FINANCIEROS	440,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	135.700,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	40.850,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	36.100,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>4.947.722,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	982.698,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.940.174,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.850,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>4.947.722,00</b>



Igualmente se publica la plantilla de personal para 2017:

### A) PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación de plaza	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Observaciones
Secretario-Interventor	1	A1/A2	26	Habilitación Estatal	Secretaría Intervención	
Inspector Turístico	1	A2	24	Admón. Especial	Servicios Especiales	

### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Titulación	Observaciones
Gerente	1	A1	28	Lic. Universita.	
Técnico Medio de Promoción	1	A2	23	Dipl. Universita.	
Técnico Medio de Cultura	1	A2	20	Dipl. Universita	
Técnico Medio de Patrimonio	1	A2	20	Dipl. Universita.	
Fisioterapeuta	2	A2	20	Dipl. Universita.	
Técnico de Deportes	1	A2	18	Dipl. Universita.	Funciones de coordinación. Nivel 19
Técnico de Gestión	1	A2	18	Dipl. Universita.	
Trabajador Social	4	A2	18	Dipl. Universita.	1 Funciones coordinación Nivel 22
Director Escuela Infantil.	1	A2	20	Dipl. Universitario	
Educador de Personas Adultas	3	A2	18	Dipl. Universita.	Fijos discontinuos
Educador Social	1	A2	18	Dipl. Universita.	
Administrativo	3	C1	17	Bachiller/FP2/ Equiv.	1 Vacante cubierta por interinidad
Técnico de Protección Civil	2	C1	17	Bachiller/FP2/ Equiv.	
Animador Sociocultural	1	C1	17	Bachiller/FP2/ Equiv.	
Técnico Educación Infantil	3	C1	17	FP II	1 A tiempo Parcial. 1 vacante a tiempo completo
Auxiliar SEADO	6	C2	15	Grad. Escolar/F P1/Equiv.	A tiempo parcial.



Auxiliar SEADO	2	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Tiempo completo
Auxiliar SEADO	1	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Tiempo parcial 1 Pendiente provisión definitiva, cubierta con carácter temporal
Auxiliar Administrativo	3	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	1 Vacante cubierta por interinidad
Oficial 1ª conductor de R.S.U. A	1	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Funciones de mantenimiento de equipos.
Auxiliar Administrativo	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	
Auxiliar de servicios múltiples	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Reservada a personas con minusvalía. Tiempo parcial. Vacante.
Monitor deportivo	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Fijo discontinuo.
Monitor de deporte y juventud	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Fijo discontinuo.
Oficial 1ª conductor de R.S.U.	6	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	1 cubierta con interinidad
Conductor 1ª- Operario Servicios Múltiples PC	2	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	
Conductor vehículo adaptado	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	
Auxiliar de oficina de turismo	3	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	1 con carácter fijo discontinuo.

### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Titulación	Observaciones
Agente de Desarrollo y Empleo	1	A2	19	Dipl.Universita.	Subvención PIRINEOS PATRIMONIO MUNDIAL
Asistente Social	1	A2	18	Dipl. Universitario	Convenio IASS



Técnico Educación Infantil	5	C1	17	FP II	
Auxiliar Adm. Espiello	1	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Obra y Servicio
Auxiliar SEADO	9	C2	15	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	A tiempo parcial, acumulación tareas, refuerzo. Convenio ayuda a domicilio a dependientes
Monitor Deportivo	10	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Cursillos. Obra y Servicio. Tiempo parcial.
Oficial 1ª conductor de R.S.U.	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Refuerzo del Servicio
Oficial 1ª conductor de R.S.U.	2	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Refuerzo de Verano
Conductor 1ª- Operario Servicios Múltiples PC	1	C2	14	Grad.Escolar/F P1/Equiv.	Acumulación tareas vacaciones
Peón R.S.U.	5	D	13	Certif. escolar/Equiv.	Refuerzo de Verano

#### P LANTILLA DE PERSONAL O.A. RADIO SOBRARBE

##### A) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Titulación	Observaciones
Director Radio	1	C1	18	Bachiller/FP2/Equiv.	
Locutor – Redactor.	1	C1	17	Bachiller/FP2/Equiv.	

#### P LANTILLA DE PERSONAL O.A. RESIDENCIA 3º EDAD

##### A) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Titulación	Observaciones
Gerente	1	A2	18	Dipl. Universitario	
Cocinero	3	AP	14	Sin titulación	1 vacante. Provision por movilidad interna.
Cuidador-Limpiador	22	AP	14	Sin titulación	2 vacantes



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

Boltaña, 4 de mayo de 2017. El Presidente, Enrique Campo Sanz



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**ENTIDADES LOCALES MENORES**  
**ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA**

1938

**ANUNCIO**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Escarrilla, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2017 adoptó por unanimidad el acuerdo de aprobar un Plan Económico Financiero para los años 2017 y 2018, como consecuencia del incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del ejercicio 2016.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Escarrilla, 2 de mayo de 2017. El Alcalde Pedáneo, Álvaro Castillo Rico



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**ENTIDADES LOCALES MENORES**  
**ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA**

1939

**ANUNCIO**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Escarrilla, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2017 adoptó entre otros el acuerdo de Declarar nulo de pleno derecho el acto administrativo de aprobación del presupuesto de la Entidad Local Menor para el ejercicio 2017 por no contar dicho Presupuesto con los estados de previsión de ingresos y gastos de sus sociedades dependientes.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Escarrilla, 3 de mayo de 2017. El Alcalde Pedáneo, Álvaro Castillo Rico



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**ENTIDADES LOCALES MENORES**  
**ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA**

1940

**ANUNCIO**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA  
 N.º UNO DEL EJERCICIO 2017

El expediente 1-2017 de Modificación Presupuestaria de la ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA para el ejercicio 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 3 de mayo 2017 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumento de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	15.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	28.637,71
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>46.137,71</b>

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

Disminución de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-15.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-2.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-799,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Disminuciones</b>		<b>-18.299,00</b>

Aumento de Ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	27.838,71
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>27.838,71</b>

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

Tramacastilla de Tena, 4 de mayo 2017. El Alcalde-Pedáneo, José Joaquín Pérez Ferrer



**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
GOBIERNO DE ARAGÓN  
SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN**

1941

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica en SANTA CRUZ DE LA SEROS, expediente AT-57/2017

A los efectos previstos en el artículo 39 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, se somete a información pública la siguiente solicitud de autorización de instalación eléctrica.

Peticionario: FRANCISCO JAVIER SORIANO MORENO.- C/ DOMINGO MIRAL, Nº 8, 3º IZQ..- JACA

Finalidad: dotar de suministro eléctrico a una vivienda situada en el Polígono 501, Parcela 5056 de Santa Cruz de la Serós (Huesca).

Tipo de instalación: Particular para ser cedida a empresa de distribución.

Características: Línea aérea M.T., de 10 kV, con origen en apoyo HAV de la LAMT "Tiendas" propiedad de Endesa Distribución Eléctrica S.L. y final en nuevo centro de transformación intemperie en proyecto, de 0,119 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal.

Centro de transformación de tipo intemperie, situado en el Polígono 501, Parcela 5056 de Tamarite de Litera, con un transformador de 50 kVA de potencia.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas podrán examinar el proyecto y en su caso, presentar sus alegaciones, por duplicado, en este Servicio Provincial de Huesca, sito en Plaza Cervantes nº 1 (Edificio de servicios múltiples), durante el plazo de veinte días.

Huesca, 26 de abril de 2017. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente



# ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIOS

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

1942

**NOTA-ANUNCIO**

REF.: 2016-P-508

Juan Arto Sánchez ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento consistirá en un pozo de 130 m de profundidad situado en la margen derecha del barranco de la Fuente, tributario del río Aragón por su margen derecha, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje El Saso (Po: 1, Pa: 713). El equipo de elevación previsto consistirá en una electrobomba de 7,5 C.V. y un caudal instantáneo de 2,6 l/s. El agua se destinará al suministro ganadero para 6.000 cabezas de ganado porcino en la parcela 713 del polígono 1, en el T.M. de Puente La Reina De Jaca (Huesca). El volumen total anual será de 15.000 m<sup>3</sup> y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,649 l/s.

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 febrero de 2017. El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Bitrián