



# Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 3

Martes, 7 de Enero de 2020

## Sumario

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

12..... OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO .....	17
13..... OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO .....	18
14..... OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO .....	19
15..... OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO .....	20

#### AYUNTAMIENTOS

16..... AYUNTAMIENTO DE ANGÜÉS .....	21
17..... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - URBANISMO .....	22
18..... AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS .....	24
19..... AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA .....	25
20..... AYUNTAMIENTO DE LABUERDA .....	26
21..... AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARÍA GENERAL .....	27
22..... AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARÍA GENERAL .....	28

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIOS

23..... MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA - CONFEDERACIÓN..... ..... HIDROGRÁFICA DEL EBRO - COMISARÍA DE AGUAS .....	38
--	----

### OTROS ANUNCIOS

#### COMUNIDAD DE REGANTES

24..... COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUENTE FAYE .....	39
---	----



**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA  
OBRAS PÚBLICAS Y PATRIMONIO**

12

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, adoptado en su sesión ordinaria de 27 de diciembre de 2019, se ha resuelto aceptar por esta Diputación la delegación de competencias para el ejercicio de la potestad expropiatoria de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras contenidas en el proyecto técnico denominado "Segregado n.º 2 del proyecto de Ensanche y mejora acceso Naval-Suelves. Tramo 2º" (TM Bárcabo); lo que se hace público para general conocimiento.

Huesca, 3 de enero 2020. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA OBRAS PÚBLICAS Y PATRIMONIO**

13

### **ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, adoptado en su sesión ordinaria de 27 de diciembre de 2019, se ha resuelto delegar en el Presidente la realización de todas las actuaciones que comprende el procedimiento expropiatorio de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras contenidas en el proyecto técnico denominado "Segregado n.º 2 del proyecto de Ensanche y mejora acceso Naval-Suelves. Tramo 2.º "(TM Bárcabo); lo que se hace público mediante el presente anuncio en cumplimiento del art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Huesca, 3 de enero de 2020. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA  
OBRAS PÚBLICAS Y PATRIMONIO**

14

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, adoptado en su sesión ordinaria de 27 de diciembre de 2019, se ha resuelto aceptar por esta Diputación la delegación de competencias para el ejercicio de la potestad expropiatoria de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras contenidas en el proyecto técnico denominado "Nuevo acceso y variante norte en Salas Bajas" (TM Salas Bajas); lo que se hace público para general conocimiento.

Huesca, 3 de enero de 2020. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA  
OBRAS PÚBLICAS Y PATRIMONIO**

15

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, adoptado en su sesión ordinaria de 27 de diciembre de 2019, se ha resuelto delegar en el Presidente la realización de todas las actuaciones que comprende el procedimiento expropiatorio de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras contenidas en el proyecto técnico denominado "Nuevo acceso y variante norte en Salas Bajas" (TM Salas Bajas); lo que se hace público mediante el presente anuncio en cumplimiento del art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Huesca, 3 de enero de 2020. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE ANGÜÉS

16

### EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1 de fecha 2 de enero de 2020, se aprueba el padrón de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, correspondiente al cuarto trimestre de 2019, y se exponen al público por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

**PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:** Dos meses contados a partir del siguiente a la finalización de la exposición pública.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas se exigirán por el procedimiento de recaudación en vía ejecutiva, devengándose en la forma legalmente prevista los recargos e intereses que correspondan.

Lo que se anuncia por el presente EDICTO en cumplimiento del art 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Angüés, 2 de enero de 2020. La Alcaldesa, Herminia Ballestin Miguel



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

#### URBANISMO

#### ANUNCIO

17

Que el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2019, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, adoptaron los siguientes acuerdos:

Aprobación definitiva, si procede, del Proyecto de Urbanización del Sector 104 "VIRGEN DEL PLANO" del P.G.O.U.

PRIMERO.- Aprobar con carácter definitivo el proyecto de urbanización del sector 104 "Virgen del Plano", redactado en agosto de 2012 por el Arquitecto Francisco Sánchez Solans y el Arquitecto Técnico Roberto Sagarra Arcas para los promotores del Plan Parcial del mismo Sector, Junta de Compensación Virgen del Plano.

Los documentos objetos de aprobación son los siguientes:

- Proyecto de urbanización del sector 104 "Virgen del Plano" del P.G.O.U. redactado en fecha agosto de 2012 por el Arquitecto Francisco Sánchez Solans y el Arquitecto Técnico Roberto Sagarra Arcas (integrado por memoria, anejos a la memoria, mediciones y presupuesto estudio de seguridad y salud, pliego de condiciones, documentación gráfica proyecto (planos) y planos de seguridad de las obras)
- Anejo de cumplimiento de condiciones redactado por el mismo equipo técnico presentado en fecha 11 de diciembre de 2012, registro de entrada 5143.
- Documentación relativa al muro de contención: memoria explicativa, fechada en marzo de 2015; plano: barranco Alparraz, secciones y detalles fechado en marzo 2015; plano de instalaciones, esquema bombeo red de alcantarillado, fecha en agosto 2012; plano de inundabilidad: sección-alzado barranco Alparraz, fechado en agosto de 2012; plano de instalaciones. Red de alcantarillado público, fechado en agosto de 2012; Plano. Detalle muro de contención, fechado en agosto de 2012.
- Proyecto de instalación eléctrica en media tensión para urbanización Virgen del Plano redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Jesús Javier Bonet Sanz. Presentado en el Ayuntamiento el 11 de junio de 2019, registro de entrada 2551, visado el 25 de mayo de 2019, por el Colegio Oficial de Graduados en Ingeniería de la Rama Industrial, Ingenieros Técnicos Industriales y Peritos Industriales de Aragón.
- Proyecto de instalación eléctrica en baja tensión para urbanización Virgen del Plano redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Jesús Javier Bonet Sanz. Presentado en el Ayuntamiento el 11 de junio de 2019, registro de entrada 2550, visado el 31 de mayo de 2019, por el Colegio Oficial de Graduados en Ingeniería de la Rama Industrial, Ingenieros Técnicos Industriales y Peritos Industriales de Aragón.
- ANEXO II a los proyectos e instalación eléctrica en media y baja tensión para la urbanización "Virgen del Plano" redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Jesús Javier Bonet Sanz, visado el 28 de octubre de 2019, por el Colegio Oficial de Graduados en Ingeniería de la Rama Industrial, Ingenieros Técnicos Industriales y Peritos Industriales de Aragón. Presentado en el registro general del Ayuntamiento con fecha 29 de octubre de 2019, registro de entrada 1482.



- Proyecto de instalación eléctrica de baja tensión de alumbrado público presentado el 16 de octubre de 2015, registro de entrada 5097, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial José Antonio Mur Cadena, visado el 24 de septiembre de 2015 por el Colegio Oficial correspondiente.

Condiciones de la aprobación:

- Cumplimiento de las condiciones impuesta por la autorización administra dictada por el Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Huesca de fecha 4 de octubre de 2019.
- Cumplimiento de las posibles condiciones impuestas en la autorización a dictar por la Confederación Hidrográfica del Ebro.
- Cumplimiento de las condiciones particulares impuestas por la Confederación Hidrográfica del Ebro en la autorización firmada con fecha 25 de junio de 2018, registro de entrada en este Ayuntamiento n.º 3218 de fecha 27 de junio de 2018, relativa al muro de contención.

**SEGUNDO.-** Proceder a publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca conforme al art. 111 del Reglamento de Gestión urbanística en relación con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de urbanismo de Aragón.

Barbastro, 19 de diciembre de 2019. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarría



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

18

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquél del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### Estado de Ingresos

Capítulo 1: Impuestos directos:	487.300,00 euros
Capítulo 2: Impuestos Indirectos:	27.500,00 euros
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos:	110.634,60 euros
Capítulo 4: Transferencias Corrientes:	184.970,00 euros
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales:	17.190,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de Capital:	80.000,00 euros
Total:	907.594,60 euros

#### Estado de Gastos

Capítulo 1: Gastos de Personal:	300.087,62 euros
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios:	359.910,00 euros
Capítulo 3: Gastos financieros:	12.500,00 euros
Capítulo 4: Transferencias corrientes:	40.000,00 euros
Capítulo 5: Fondo de contingencia:	37.465,42 euros
Capítulo 6: Inversiones:	150.000,00 euros
Capítulo 9: Pasivos financieros:	7.631,56 euros
Total:	907.594,60 euros

#### Anexo de Personal:

##### A) Funcionarios de Carrera:

Denominación plaza:	Nº plazas:	Grupo:	Nivel:
Secretaría-Intervención	1	A1	26

##### B) Personal Laboral Fijo:

Denominación plaza:	Nº plazas:	Grupo:	Nivel:
Brigada Municipal	2	C2	16
Administrativa Oficinas	1	C1	18
Administrativa Biblioteca	1	C1	18
Profesora escuela infantil	1	A2	20
Monitora ludoteca	1	C2	16
Limpieza municipal	1	E	14
Total Funcionarios de carrera:	1		
Total personal laboral fijo:	7		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Esplús, 31 de diciembre de 2019. La Alcaldesa, Tania Solans Raluy



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

19

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2020.002 de fecha 03/01/2020, las bases y la convocatoria para cubrir una bolsa de técnico de Educación Infantil para la Escuela Infantil de este Ayuntamiento de Estadilla, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por razones de interés público e imperiosa necesidad, (art. 35.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC). Se adjunta extracto de las bases reguladoras, que podrán consultarse de forma íntegra en la página web del Ayuntamiento de Estadilla [[www.estadilla.es](http://www.estadilla.es)] y en la Sede electrónica municipal <http://estadilla.sedelectronica.es>.

La publicación íntegra de las bases se encuentra en el portal de transparencia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estadilla.  
<https://estadilla.sedelectronica.es>.

**Primera: Objeto.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de Ayuntamiento de Estadilla, encuadrada en la Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 18, con objeto de atender las necesidades de personal que se produzcan en el servicio.

**Segunda: Características.**

**Tercera: Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.**

**Cuarta: Admisión de aspirantes.**

**Quinta. Tribunal calificador.**

**Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso. Procedimiento de selección.**

**Séptima: Calificación.**

**Octava: Relación de aprobados, formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

**Novena: Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

**Décima: Incompatibilidades.**

**Undécima: Incidencias.**

**Duodécima: Temario o programa.**

**Anexo I. Modelo de solicitud.**

Estadilla, 3 de enero de 2020. La Alcaldesa, Pilar Lleyda Zanuy



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE LABUERDA

20

### ANUNCIO

El expediente 003/MOD/2019 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de LABUERDA para el ejercicio 2019 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de octubre de 2019 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:

<b>Aumentos de Gastos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.922,02
<b>Total Aumentos</b>		<b>5.922,02</b>

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

<b>Disminuciones de Gastos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-5.922,02
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Disminuciones</b>		<b>-5.922,02</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.

Labuerda, 27 de diciembre de 2019. El Alcalde, Enrique Campo Sanz



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

##### SECRETARIA GENERAL

##### ANUNCIO

21

El Pleno del Ayuntamiento de Monzón, reunido en sesión ordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el modificado de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Monzón.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 140 de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón, se somete dicho acuerdo y la modificación de la Ordenanza indicada a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Huesca, a fin de que los vecinos e interesados legítimos puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Si durante dicho plazo y el de audiencia previa dado a las asociaciones de ámbito municipal que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la Ordenanza mencionada, no se presentaren reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial referido y por tanto, se considerará definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Monzón, publicando íntegramente dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Monzón, 2 de enero de 2020. El Alcalde, Isaac Claver Ortigosa



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

#### SECRETARIA GENERAL

22

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Monzón, reunido en sesión ordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar la modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Local de la Infancia y Juventud.

El Reglamento Interno, tras la modificación queda redactado con el siguiente tenor literal:

**"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE MONZÓN**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PREÁMBULO**

La participación infantil es un proceso en el que la infancia y adolescencia abordan con otras personas de su entorno temas que afectan a sus condiciones de vida individuales y colectivas.

A la hora de impulsar la participación infantil en su entorno más cercano, el municipio, debemos facilitar cauces participativos que garanticen la igualdad de sus derechos, promoviendo personas capaces de respetar las diferencias, la diversidad y las posibilidades de los demás, en un contexto democrático.

La participación infantil está recogida en la Convención de los Derechos del Niño (CDN), en su artículo 12 donde se reconoce el derecho del niño y la niña a expresar su opinión en todos los asuntos que les afecten y a que estas sean tenidas en cuenta. También en el artículo 13 (derecho a la libertad de expresión), 15 (derecho a la libertad de asociación) y 17 (derecho al acceso a la información adecuada).

Cuando hablamos de infancia y de enfoque de derechos, debemos hablar también del respeto a la diversidad, la no discriminación (art. 2 CDN) y la igualdad de oportunidades de todos los niños y niñas (art. 6 CDN) promoviendo y garantizando los derechos, independientemente del origen étnico, racial, religioso, generacional o económico.

Así mismo, debemos tener en cuenta una perspectiva de género en la forma en que construimos los procesos de socialización. Teniendo en cuenta que la identidad de género empieza a formarse durante la infancia, debemos evitar fomentar los roles y estereotipos, siendo recomendable la utilización de este espacio para la transformación de prácticas excluyentes y discriminatorias que potencian estructuras desiguales y excluyentes, fomentando la igualdad entre niños y niñas desde edades tempranas.

El Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia es el marco idóneo de participación social que los y las menores merecen y necesitan, fomentándose de esta forma las relaciones con el mundo adulto, adoptando un papel comprometido en el ámbito en que se desarrolla su vida.

Somos conscientes de que no podemos prescindir de la mirada de nuestros niños, niñas y adolescentes. Recuperar su mirada para atender sus razones nos proporciona una perspectiva única e imprescindible para gobernar nuestra ciudad con humanidad y mayor calidad.



El Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia es una propuesta cívica basada en el convencimiento de que los niños y las niñas valen no sólo por lo que serán sino por lo que son, porque ya hoy son ciudadanos y ciudadanas con derechos reconocidos.

El Consejo Municipal objeto de este Reglamento es:

El marco idóneo de participación que estos ciudadanos y ciudadanas se merecen y necesitan, pues se fomenta así – de manera adecuada, pertinente y adaptada a la realidad – las relaciones con el mundo adulto, con la política municipal.

Los elementos que inspiran este Reglamento y el propio Consejo se enmarcan en la filosofía de la participación ciudadana infantil y adolescente, en el entendimiento de niños y niñas como parte activa de nuestra localidad, en la apuesta por un paradigma que engloba la protección a la infancia y también su derecho a participar en democracia, y en la creencia profunda de que nuestro municipio debe cuidar y alentar el protagonismo activo de sus niños y niñas, desde la escucha activa a su mirada y propuestas, y desde el desarrollo de su compromiso cívico.

Una iniciativa práctica para el gobierno de la localidad porque los niños y las niñas se expresan con naturalidad y sinceridad, con propuestas claras y sencillas y porque cuando se les pregunta ofrecen ideas y soluciones. Se trata de una forma de garantizar el derecho a la participación de nuestra población más joven en los temas que les afectan y los espacios municipales de los que se sirven.

#### Artículo 1.-OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia del municipio de Monzón es un órgano colegiado, consultivo no vinculante de participación sectorial que forma parte de la organización complementaria municipal, cuyo fin es la consulta, asesoramiento, propuesta y seguimiento en todos los asuntos que con arreglo al presente Reglamento constituyen los objetivos del mismo, sin perjuicio de que los Órganos del Gobierno Municipal y las Comisiones Plenarias puedan someter a consulta del Consejo cualquier otro asunto que estimen relevante en este ámbito.

Se trata de un espacio específico de desarrollo de la participación infantil activa en la vida del municipio. Se trata de un mecanismo para la colaboración entre niñas, niños, adolescentes y adultos en las políticas municipales, que encuentra su fundamentación más básica en la Convención sobre los Derechos del Niño. Se trata de un órgano participativo, consultivo y de representación del conjunto de la infancia y adolescencia dentro de nuestro municipio.

No obstante, a pesar de tratarse de un órgano consultivo no vinculante se podrá dar traslado de sus propuestas a la correspondiente Comisión Informativa para su posterior paso al Pleno, si procede.

#### Artículo 2.-OBJETIVO

Como órgano de participación ciudadana, el Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes, tiene como finalidad:

- Promover la participación, información y formación de la población infantil y adolescente en la vida municipal.
- Facilitar la colaboración activa de los y adolescentes en las políticas municipales.
- Constituirse como un órgano de representación de la infancia y la adolescencia en el que puedan trasladar sus opiniones, necesidades e inquietudes.

#### Artículo 3.-FACULTADES DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO

Ejercer de cauce de conocimiento entre las niñas, niños y adolescentes del municipio y las autoridades locales, Se trata de un órgano de representación del conjunto de la infancia



llamado a trasladar sus opiniones, necesidades e inquietudes a la Corporación Municipal y viceversa.

Proponer a la Administración municipal las medidas oportunas para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local.

Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Infancia que se acometan.

Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con instituciones y entidades que desarrollen actuaciones en este ámbito.

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia podrá solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán los datos con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal. Las peticiones de información sobre asuntos concretos serán acordadas en el seno del Consejo y solicitadas por conducto de su Presidente/a.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 4.- ORGANOS DEL CONSEJO

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia tendrá la siguiente estructura:

1. Presidente/a.
2. Pleno del Consejo

En este Consejo se podrá establecer los siguientes órganos complementarios:

1. Vicepresidentes/as.
2. Comisión Permanente
3. Comisiones de estudio.
4. Talleres dinamización

### Capítulo I.- De la Presidencia

#### Artículo 5.- PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo Local de Infancia y Adolescencia corresponde al Alcalde o Alcaldesa de la Corporación municipal, quien podrá delegar en el/la Concejal/a que ostente la Delegación del área de Juventud. área de Participación Ciudadana.

En todas aquellas reuniones del Consejo en las que asista el Alcalde o Alcaldesa, éste ostentará la presidencia de honor, siendo asistido por el/la presidente/a del propio Consejo.

#### Artículo 6. FUNCIONES

Son funciones de la Presidencia:

- a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo Sectorial.
- b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo.
- c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- f) Actuar como moderador en las sesiones del Consejo.
- g) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

### Capítulo II.- De la Vicepresidencia

#### Artículo 7.- VICEPRESIDENCIA

El/la presidente/a podrá crear una Vicepresidencia que corresponderá a un/a Concejal/a de la Corporación, que le asistirá, en especial en las sesiones de los órganos del Consejo,



supliéndolo en caso de vacante, enfermedad o ausencia, asumiendo sus funciones por delegación.

### Capítulo III. Del Pleno del Consejo

#### Artículo 8.- PLENO

El Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia tendrá la siguiente composición: El alcalde/alcaldesa o concejal/a delgado/a del área de Juventud o Participación Ciudadana que será su Presidente/a.

Un/a trabajador/a municipal en calidad de Secretario/a.

Formarán parte del Pleno del Consejo como Vocales un máximo de 30 consejeros y consejeras, siempre número par, procurando una distribución igualitaria en cuanto a edad, según los diferentes niveles educativos, y en cuanto a sexo, de entre 8 y 16 años de edad.

Los anteriores representantes serán nombrados por Decreto de Alcaldía, según el proceso habilitado para su elección en colaboración con los centros educativos de Monzón y Espacio Joven, que garantizarán la libre participación, igualdad, publicidad y transparencia del mismo.

En caso, de que existiera un número mayor de candidatos/as interesados/as en formar parte del Consejo que plazas vacantes, se realizará un sorteo para proceder a su elección. Los/as candidatos/as no seleccionados/as pasarán a formar parte de un listado de candidatos/as de reserva que servirá para cubrir las bajas y ceses que se vayan produciendo hasta la nueva convocatoria de renovación.

Como asistentes y/o suplentes de los/as consejeros/as se podrán nombrar a un máximo de 30 asesores/as, que también tendrán una edad comprendida entre 8 y 16 años de edad y que serán elegidos por el mismo proceso habilitado para la elección de los/as consejeros/as. El periodo de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo, sin perjuicio de su reelección.

Se realizará una renovación parcial de los miembros del Consejo cada dos años, de forma que siempre esté formado por consejeros y consejeras que conozcan la dinámica participativa para apoyar a los nuevos/as consejeros/as.

En el caso de disolución del consejo sectorial de infancia y adolescencia, a propuesta del/la presidente/a y previa votación favorable del Pleno del Consejo, podrán ampliarse la representación en el Pleno del Consejo a personas a título individual o entidades que estén directamente relacionadas con el sector de la Infancia y la Adolescencia en Monzón, en los términos y condiciones que se expresen en el propio acuerdo de ampliación.

#### Artículo 9.- ASESORES

Podrán formar parte del Pleno del Consejo como Asesores un/a técnico/a municipal que desempeñe funciones relacionadas con las materias objeto de este Consejo, así como técnicos/as/independientes y/o personas relacionadas con la materia a tratar con reconocido prestigio o experiencia en la misma.

Cuando se requiera por alguna de las partes representadas el asesoramiento de un/una profesional técnico podrá asistir a la reunión convocada.

Así mismo, se podrá convocar al Pleno de este Consejo como asesores-as para debatir, consultar o tratar asuntos que puedan resultar de interés a una representación del Consejo Sectorial de Infancia y Adolescencia, compuesto por un máximo de 5 representantes.

Por otra parte, el Consejo Sectorial de Infancia y Juventud podrá solicitar audiencia a este Pleno para ser escuchados y trasladar personalmente sus peticiones y sugerencias, a través de una representación de su Consejo de un máximo de 5 consejeros/as.



## Artículo 10.- FUNCIONES

Al Pleno del Consejo le corresponden las siguientes funciones:

- a) Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de la población infantil y juvenil.
- b) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.
- c) Elaborar propuestas relativas al ámbito infantil y juvenil, con plena capacidad para someterlas a debate en el Pleno municipal.
- d) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas a la infancia y la juventud. Adolescencia.
- e) Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.
- f) Actuar como representante de las asociaciones y organizaciones de jóvenes, siendo el cauce de comunicación entre éstas y el Ayuntamiento.
- g) Proponer a la Corporación Municipal iniciativas para promover y fomentar el asociacionismo juvenil y la colaboración individual y entre organizaciones.
- h) Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan a la población infantil y juvenil.
- i) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales.
- j) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito de la infancia y la juventud adolescencia, ya sean públicas o privadas.
- k) Obtener información de las actuaciones municipales y de otras Administraciones dirigidas a la infancia y la juventud adolescencia, así como las propuestas que la Administración Municipal acuerde dirigir a otras Administraciones.
- l) Constituir un foro de debate permanente sobre la problemática infantil y juvenil, así como sus posibles soluciones.
- m) Aprobar las Normas de Funcionamiento Interno.
- n) Proponer al Pleno de la Corporación la modificación total o parcial del presente Reglamento por mayoría absoluta de sus miembros.
- o) Crear la Comisión Permanente y Comisiones de trabajo
- p) Aprobar el Acta de sesiones anteriores

## Artículo 11.- SESIONES

El Pleno del Consejo se reunirá como mínimo una vez al año en sesión ordinaria, en las fechas que dentro de tales periodos, establezca la Presidencia.

Siempre que el/la presidente/a del Consejo lo considere necesario se reunirá el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria, así como cuando lo solicite por escrito un tercio de sus miembros.

## Artículo 12.- FUNCIONAMIENTO

La convocatoria para las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo se hará por el/la presidente/a con una antelación de 2 días hábiles, e irá acompañada del orden del día y, si procede de la documentación correspondiente.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias del Pleno del Consejo se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El lugar de celebración de las sesiones será el que se indique en la respectiva convocatoria.

El orden del día de las convocatorias será fijado por el/la Presidente/a del Consejo y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que haya sido convocado el Pleno del Consejo.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven, para los que se haya convocado el Pleno del Consejo.



Las propuestas de actuación que puedan plantear otros colectivos que no tengan representación en el Consejo se dirigirán a éste a través de la Presidencia, y se tratarán en el mismo con anterioridad a que el Ayuntamiento tome una decisión al respecto.

El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido con la presencia de un tercio de los vocales, y la presencia de la Presidencia y del/la secretario/a, que deberán mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

El voto es personal e indelegable.

Por el carácter consultivo del Consejo, los/as miembros del Pleno podrán aportar votos particulares.

De lo acontecido en cada sesión se levantará acta sucinta que será firmada por el/la presidente/a y por el/la secretario/a.

#### Capítulo IV.- De la Comisión Permanente

##### Artículo 13.-COMISIÓN PERMANENTE.

De conformidad con lo establecido en el art. 4 de este reglamento, el Consejo Local de Infancia y Adolescencia podrá disponer la creación de una Comisión Permanente.

##### Artículo 14.- COMPOSICIÓN

El/la Presidente/a del Consejo, o el/la Vicepresidente/a en quien hubiera delegado esta función, lo será también de su Comisión Permanente.

Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por acuerdo del Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente/a.

Los vocales que formen parte de la Comisión Permanente serán designados por el/la presidente/a del Consejo de entre los miembros del mismo.

Podrán acudir los/as asesores designados como tales en el Pleno del Consejo.

Todos los miembros de la Comisión Permanente tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a, y los asesores, que tendrán únicamente voz.

La renovación de los miembros de la Comisión Permanente se hará cada dos años y de manera rotativa, con el fin de facilitar la participación de los miembros del Consejo.

##### Artículo 15.- FUNCIONES

Las funciones de la Comisión Permanente del Consejo serán las siguientes:

- a. Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo.
- b. Presentar y promover iniciativas de actuación al Pleno del Consejo.
- c. Elaborar informes sobre la gestión y seguimiento de los planes y programas que se estén ejecutando.
- d. Coordinar los trabajos de las Comisiones de estudio que se creen.
- e. Las demás que expresamente no estén atribuidas a otros órganos del Consejo.

##### Artículo 16.- FUNCIONAMIENTO

La Comisión Permanente se reunirá ordinariamente con periodicidad mensual, y en sesión extraordinaria siempre que la Presidencia lo considere necesario o lo solicite una cuarta parte del número legal de sus miembros.

La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente se hará con una antelación de dos días hábiles e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima será de cuarenta y ocho horas. Corresponde al/la Presidente/a realizar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



El orden del día de las convocatorias de la Comisión Permanente será fijado por el/la presidente/a y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

- a. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b. Los asuntos para los que se hubiera convocado.
- c. Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que hubieran motivado la convocatoria.

La Comisión Permanente se considerará válidamente constituida con la asistencia de un tercio de sus miembros con la presencia del/la presidente/a y del/la secretario/a.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del/la presidente/a y del/la secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría simple de los/as asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

#### Capítulo V.- De las Comisiones de estudio

##### Artículo 17.- COMISIONES DE ESTUDIO

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia podrá constituir, con carácter temporal o permanente, Comisiones de estudio o grupos de trabajo para el análisis de los asuntos de su competencia.

##### Artículo 18.- COMPOSICIÓN

El número y la composición de las Comisiones de estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo.

Las Comisiones de estudio estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas en calidad de especialistas de los diferentes temas objeto de estudio.

##### Artículo 19.- FUNCIONES

Las Comisiones de estudio tendrán las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y presentar iniciativas referidos al área de juventud. Participación Ciudadana
2. Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación a los asuntos o problemas de la competencia del Consejo, cuando se les requiera.

#### Capítulo VI.- De los talleres de dinamización

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia contará con talleres de dinamización para trabajar sobre los temas que sean de su interés. Funcionarán como un espacio seguro e inclusivo donde los niños y las niñas puedan formar y expresar sus ideas.

Estos talleres estarán dinamizados por personal técnico del Ayuntamiento de Monzón, que actuarán como facilitadores para los Consejeros/as en la consecución de sus objetivos.

##### Artículo 20.- TALLERES DE DINAMIZACIÓN

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia se reunirá con carácter temporal o permanente mediante talleres de dinamización o grupos de trabajo para tratar todo lo que sea de su interés.

##### Artículo 21.- COMPOSICIÓN

Los talleres de dinamización estarán integradas por todos los miembros del Consejo Local de infancia y pueden ser invitadas personas especialistas o personal técnico, como asesores, según el tema u objeto del taller de dinamización.

Los consejeros y consejeras estarán siempre acompañados del personal técnico del ayuntamiento como facilitadores del taller. Estos talleres deben ser diseñados y ejecutados



desde una perspectiva infantil y adolescente donde el juego, la cohesión de grupo y autonomía estén presentes.

#### Artículo 22.- FUNCIONES

Los talleres de dinamización tendrán las siguientes funciones:

1. Facilitar la participación inclusiva, respetuosa, protectora, segura y sensible a los riesgos, de una forma apta para menores (tiempo y recursos adecuados, enfoques adaptados a las capacidades de los niños y niña).
2. Tratar los temas que sean de interés para el Consejo.
3. Tratar los asuntos o problemas de la competencia del Consejo, cuando se les requiera.
4. Generar mediante el juego y dinámicas de grupo la cohesión de los consejeros y consejeras.

#### Capítulo VII.- De la Secretaría

#### Artículo 23.- SECRETARÍA

La secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa de los asuntos del Consejo Municipal de Juventud Consejo Local de Infancia y Adolescencia y la asistencia al mismo.

La Secretaría será designada por el/la Presidente/a del Consejo, entre los/las trabajadores/as municipales que realicen su actividad laboral en el área de Juventud o Participación Ciudadana.

La Secretaría actuará con voz pero sin voto como Secretaria del Consejo, bajo la superior autoridad de el/la Presidente/a.

#### Artículo 24.- FUNCIONES

Son funciones de la Secretaría del Consejo:

- a. Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados del Consejo.
- b. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo de Infancia y Juventud Adolescencia así como de los Reglamentos internos de funcionamiento que, en su caso, queden aprobados.
- c. Expedir certificaciones.
- d. Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.
- e. Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cùmplase de la Presidencia, así como su notificación en forma.

#### Artículo 25. Audiencia Pública de niños, niñas y adolescentes.

- a) Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de las y los responsables políticos y personal técnico municipal con el Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes.
- b) Su finalidad fundamental es el ejercicio de la participación ciudadana de la infancia como pilar básico para fomentar y promover una sociedad participativa y democrática.
- c) Su desarrollo se planificará en coordinación con Centros educativos, Asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.
- d) Será convocada por quien ostente la alcaldía, directamente, o a petición del Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes.

#### Artículo 26. Funcionamiento de las audiencias infantiles.

- a) La sesión se iniciará con la presentación del asunto a tratar por parte de quien ostente la alcaldía o persona en quien delegue, quien ejercerá la presidencia y acto seguido se dará la palabra a las y los representantes del Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes. Si quien presida la sesión lo considera necesario, intervendrán los/as concejales/as y/o técnicos/as responsables del tema o temas que se traten. Despues podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños/as, con un máximo de 10 minutos.
- b) Actuará como secretaria o secretario el del Ayuntamiento o, en su lugar, quien lo sea del Consejo.
- c) Habrán de asistir el personal político y técnico responsable de las áreas relacionadas con



los temas que se traten en la audiencia. Se informará para su asistencia al portavoz o representante de cada grupo municipal.

### TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

#### Artículo 27.- DERECHOS

Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto, a excepción del/la secretario/a del Consejo y de los miembros que acudan en calidad de asesores/as, que únicamente tendrán voz.

Son derechos de los miembros de los órganos del Consejo:

- a. Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados, así como presentar ante los órganos colegiados cuantos proyectos, proposiciones y peticiones tengan por convenientes.
- b. Asistir a cuantas sesiones sean convocadas, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto cuando así lo proceda, en igualdad de derechos y obligaciones.
- c. Solicitar a través de la Presidencia certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
- d. Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tiene asignadas y acceder a la documentación relacionada con los demás a tratar en los órganos colegiados del Consejo, en los términos legalmente establecidos.

#### Artículo 28.- DEBERES

Son deberes de los miembros del Consejo:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos del Consejo.
- b. Asistir a las reuniones a las que fueren convocadas.
- c. Cooperar en la consecución de los fines del Consejo, adecuando su actuación al logro de los mismos, guardando la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

#### Artículo 29. CESE

La condición de miembro del Consejo se perderá por las siguientes circunstancias:

- a) Al cumplir los 17 años o transcurrido su periodo electivo.
- b) Por revocación del consentimiento prestado por quien ostente la patria potestad o la guardia y custodia de los mismos, comunicada a la Secretaría del Consejo.
- c) Por renuncia del/de la niño/a, comunicada a la Secretaría del Consejo.
- d) Por falta de asistencia injustificada del consejero/a o del/de la asesor/a a las actividades, talleres, reuniones o Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.
- e) Por el incumplimiento reiterado del presente Acuerdo Plenario, reglamento, normas internas, y acuerdos de los órganos de gobierno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia del Municipio de Monzón y la perturbación grave, conducta y actividades en contra de los objetivos y principios del mismo.

#### Artículo 30.- RETRIBUCIONES

La pertenencia al Consejo no generará retribución e indemnización alguna, a ningún miembro del mismo.

#### Artículo 31.- INTERESADOS/AS

Podrán asistir a las reuniones del Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, aquellas personas, designadas por el/la presidente/a, a quienes por razón de su competencia en la materia o por representar a entidades o instituciones afecten directamente los temas de que se trate.



## Disposiciones Finales

Primera.- La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, y la ejecución al Área de Juventud y Participación Ciudadana.

Segunda.- En lo no previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Local de Infancia y Adolescencia del Municipio de Monzón le corresponde al acuerdo plenario de Excmo. Ayuntamiento de Monzón.

Cuarta.- Las áreas municipales deberán apoyar, participar e impulsar el cumplimiento del espíritu y letra de este Reglamento facilitando el funcionamiento del Consejo como órgano de participación, consulta y representación de la infancia del municipio, y realizando seguimiento y estudio de las propuestas y temas que sean objeto de trabajo del Consejo.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

### Disposición Derogatoria

Quedan derogada toda disposición o resolución municipal anterior que contravenga lo establecido en el presente reglamento."

Siendo que al ser un Reglamento de Funcionamiento interno incardinado en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana y no tener la consideración de Reglamento u Ordenanza en el sentido normativo, se somete dicho Acuerdo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Monzón, para general conocimiento.

Monzón, 2 de enero de 2020. El Alcalde, Isaac Claver Ortigosa



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO  
COMISARÍA DE AGUAS

23

### NOTA PREVIA

REF.: 2018-A-77

PALPUNG SAMPHEL CHOLING ha solicitado la concesión cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Solicitante: PALPUNG SAMPHEL CHOLING

Cauce: BARRANCO SAN JUAN (BARRANCO CAÑIGO)- CUENCA DEL NOGUERA RIBAGORZANA

Municipio: MONESMA Y CAJIGAR (HUESCA)

Caudal máximo instantáneo de la toma solicitado: 10,171 l/s.

Caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo: 0,2025 l/s

Destino: ABASTECIMIENTO DE URBANIZACION AISLADA (ALDEA SAMPERE)

Durante el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, se admitirán en esta Confederación Hidrográfica, Pº Sagasta, 24-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, además del Proyecto que pueda presentar el peticionario, otros que tengan el mismo objeto de la solicitud o sean incompatibles con ella.

La apertura de proyectos se verificará a las 10 horas del séptimo día hábil contado desde la terminación del plazo de presentación de peticiones antes indicado, o del primer día laborable si aquel fuera sábado. A ella podrán asistir todos los peticionarios, levantándose Acta suscrita por los mismos y la representación de la Administración.

Zaragoza, 21 de noviembre de 2019. El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña



## OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUENTE FAYE

24

### ANUNCIO

Don Roberto Usé Sarsa, Presidente de la Comunidad de Usuarios de la Fuente Faye

Hago saber: que por el presente Edicto, se convoca a todos los usuarios representantes de la misma, para celebrar Asamblea General Ordinaria el próximo día 18 de Enero de 2020 a las 17.30 horas en primera convocatoria y a las 18.30 horas en Segunda Convocatoria, en su oficina Central, Calle La Iglesia 2 de Arbaniés (Club Social) con el siguiente

### ORDEN DEL DIA

- Lectura del acta de la asamblea anterior.
- Cuentas del año 2019. Aprobación si procede.
- Renovación de cargos de la Junta.
- Presupuesto del 2020. Aprobación si procede.
- Informe de la Junta sobre actuaciones realizadas en el 2019.
- Campaña de riego 2020 y limpieza de acequias. Acuerdos que procedan.
- Aprobación si procede de la solicitud en el año 2020 a la DGA para la realización de obras y tramos en el 2021.
- Ruegos y preguntas.

Arbaniés, 27 de diciembre de 2019. El presidente de la Comunidad de Usuarios de la Fuente Faye, Roberto Usé Sarsa