



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 16

Martes, 27 de Enero de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

298.... RECURSOS HUMANOS	985
299.... RECURSOS HUMANOS	986

AYUNTAMIENTOS

300.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - CULTURA	992
301.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	994
302.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - INTERVENCIÓN	996
303.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	997
304.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - SECRETARIA GENERAL	999
305.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - TESORERIA	1034
306.... AYUNTAMIENTO DE BERANUY	1037
307.... AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES	1038
308.... AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	1039
309.... AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA	1040
310.... AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA	1041
311.... AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA	1042
312.... AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA	1043
313.... AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	1044
314.... AYUNTAMIENTO DE HUERTO	1045
315.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1047
316.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1055
317.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1063
318.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1064
319.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1066
320.... AYUNTAMIENTO DE LOARRE	1090
321.... AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO	1092
322.... AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA	1094
323.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	1096
324.... AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	1101
325.... AYUNTAMIENTO DE SEIRA	1102
326.... AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	1103
327.... AYUNTAMIENTO DE TORLA-ORDESA	1105
328.... AYUNTAMIENTO DE TORRE LA RIBERA	1106
329.... AYUNTAMIENTO DE TORRENTE DE CINCA	1108

COMARCAS

330.... COMARCA DE LA JACETANIA	1109
331.... COMARCA DE LA JACETANIA	1110

ENTIDADES LOCALES MENORES

332.... ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA	1112
--	------

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN



333.... DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA - SERVICIO.....	
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA	1114

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTAS ELECTORALES

334.... JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE HUESCA	1116
335.... JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE HUESCA	1117

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

336.... COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CONCEPCIÓN	1118
--	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

298

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.º 104 bis.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local, incorporado a dicha Ley por el artículo primero, apartado veintiocho de la Ley 27/2013, de 27 de abril, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que el número de puestos reservados a personal eventual en esta Diputación Provincial de Huesca es de 12.

Huesca, 21 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

299

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 295, de 20 de enero de 2026, ha dispuesto:

“Visto el expediente de Secretaria (Sección de Recursos Humanos, serie documental B050202, núm. 6, año 2026) sobre convocatoria de movilidad interna voluntaria del personal funcionario de esta Corporación, para la categoría de Técnico Medio de Artes Plásticas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, en el que figura el informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2026.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir en la convocatoria del concurso de movilidad interna voluntaria del personal funcionario de esta Corporación del ejercicio 2026 para la categoría de Técnico Medio de Artes Plásticas de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, según la redacción que se detalla a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN, PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 21 DEL VIGENTE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de las presentes bases la regulación del concurso de movilidad interna voluntaria del personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Huesca, de conformidad con las plazas vacantes.

SEGUNDA.- Requisitos.- Para participar en el concurso de movilidad interna voluntaria deberá reunirse el requisito de ser funcionario de carrera de la Corporación, perteneciendo a la categoría profesional correspondiente al de los puestos vacantes, así como el de haber permanecido en el puesto de trabajo que se ocupa un mínimo de dos años, salvo que se concurre exclusivamente a puestos de la misma Área.

TERCERA.- Presentación de instancias.- Las instancias se presentaran como “Solicitud genérica” a través del Portal del Personal o como “Instancia general” a través del Registro electrónico de la Corporación y se adjuntará a la solicitud el documento rellenado de los puestos a los que desee optar así como la acreditación de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso o la remisión al expediente personal.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al que aparezcan publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Portal del Personal, concediéndose un plazo de diez hábiles a efectos de subsanación.



Posteriormente, la Presidencia dictará resolución, que se publicará, asimismo, en el Tablón de anuncios del Portal del Personal, aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose, en la misma resolución, la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y el señalamiento del lugar, día y hora previstos para que la indicada Comisión se reúna y realice la propuesta de resolución del concurso.

El resto de los anuncios se publicarán, igualmente, en el Portal del Personal.

QUINTA.- Comisión de Valoración.-

En caso de existir varios candidatos se constituirá una Comisión de Valoración que estará compuesta, además de por los respectivos suplentes, por:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Corporación.

Secretario: El funcionario de carrera designado por la Corporación, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al mismo o superior Grupo de Clasificación exigido para el puesto convocado.

Podrán asistir, de conformidad con lo dispuesto en el artº 16.13 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporan al expediente del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Valoración habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fase de concurso.- Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art.º 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria, y que no se valorarán otros méritos que los alegados por los concursantes, siempre que los mismos consten en el Registro General de Personal, y así se manifieste por los interesados, o aquellos que sean acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 10 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública, con un máximo de 40 puntos.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas: 12 puntos.

Por puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Huesca:



- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 1 punto.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,5 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, adjuntando a la solicitud los correspondientes certificados acreditativos:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

b2) Desempeño de puestos de trabajo en el mismo Servicio/Sección dentro de la Diputación Provincial de Huesca: 12 puntos.

- Por desempeño de puestos de trabajo del mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta a razón de 1 punto por año.
- Por desempeño de puestos de trabajo de un Grupo de titulación superior al que se opta, se valorará a razón de 1,5 puntos por año.

Los distintos servicios y secciones de la Diputación Provincial de Huesca quedan definidos de la siguiente forma que se modificarán de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo:

- Secretaría
- Intervención
- Tesorería, Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección, Unidad Central de Embargos y Oficinas de Recaudación.
- Presidencia
- Informática
- Cultura
- Desarrollo y Comarcalización
- Iniciativas Locales
- Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios

b3) Desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso, a razón de 1,6 punto por año, hasta un máximo de 16 puntos, valorándose únicamente los diez últimos.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por la descripción de funciones recogida en la RPT.

Hasta la aprobación de la Relación de puestos de trabajo no podrá otorgarse puntuación por este subapartado.

C) FORMACIÓN, con un máximo de 25 puntos.

C1) Cursos de Formación: máximo 20 puntos:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso y determinados en la RPT.

Se valorarán los cursos, masters, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc., detallados en la relación de puestos de trabajo para cada caso. Hasta la aprobación de la citada relación de puestos se valorarán las acciones formativas realizadas por centros oficiales, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.



Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorará, según la legislación vigente, la impartición de cursos dentro de Planes de Formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,25 puntos por hora.

C2) Titulación académica: máximo 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas de acuerdo con el siguiente baremo:

- Doctor: 5 puntos.
- Licenciado universitario o Título de grado o equivalente: 4,5 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.
- Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- Técnico Grado Medio o Bachiller o equivalente: 1,5 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente: 1 punto.

D) ANTIGÜEDAD, con un máximo de 25 puntos.

La antigüedad se valorará a razón de 1 punto por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La comisión de valoración podrá declarar desierto el concurso cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima total de 50 puntos.

SÉPTIMA.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. En el supuesto de producirse empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera por el orden expresado en el art. 14 del R.D. 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

OCTAVA.- En el caso de que únicamente exista un candidato, se comprobará por la Sección de Recursos Humanos que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y se propondrá el nombramiento al Presidente.

NOVENA.- Los aspirantes concursarán a vacantes y/o resultas, manifestando, en caso de concursar a más de un puesto, el orden de preferencia, y la Comisión de Valoración propondrá el traslado del/los concursante/s que haya/n obtenido mayor puntuación tras la fase de valoración de los méritos acreditados.

DÉCIMA.- En el presente concurso de movilidad interna se ofertarán todas las vacantes de Técnico Medio de Artes Plásticas existentes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y, supletoriamente, en el R.D. 364/ 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de



reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 20 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**DIPUTACIÓN
H U E S C A****Secretaría General
Recursos Humanos****ANEXO****RELACIÓN DE VACANTES QUE SE OFERTAN EN EL CONCURSO DE
MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA****1 PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS :**

N.º Identificación Puesto (RPT)	Nivel C.D.	Complemento. específico anual
163	25	21.374,78 €



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

CULTURA

300

ANUNCIO

Extracto del Decreto número 290/2026 del Ayuntamiento de Huesca, por el que se aprueba la Convocatoria del “X Premio PEDRO LAFUENTE en aragonés”

BDNS(Identif.):883350

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883350>)

Primero.- Habrá cuatro categorías:

- a) Premio de “Narración Curta”.
- b) Premio de “Poesía”.
- c) Premio “Zagals”.
- d) Premio “Empresa”. Los trabajos de las tres primeras categorías habrán de ser en aragonés, en cualquiera de sus modalidades, y tendrán que ser inéditos.

Segundo.- Los trabajos se presentarán en sobre cerrado, que deberá llevar como título “X Premio PEDRO LAFUENTE en aragonés”. En su interior se incluirán dos sobres cerrados, A y B, que deberán indicar título, lema y la categoría a la que optan, sin reflejar en su exterior ningún signo identificativo de la autoría, para garantizar la transparencia y el anonimato del premio.

El Sobre A, “Trabajo presentado a concurso”, incluirá el trabajo presentado, sin referencia alguna a su autoría, y el sobre B, “Identidad”, recogerá los datos personales de su autor/autora: nombre y los dos apellidos, la dirección postal, el teléfono, la dirección de correo-e, lugar de nacimiento y los datos biográficos que se consideren oportunos.

Tercero.- Los trabajos se enviarán antes del día 3 de abril de 2026.

La presentación podrá efectuarse personalmente, en horario de 8 a 15 y de 17 a 21 horas, en el Centro Cultural Manuel Benito Moliner (antiguo Matadero), Plaza Alcalde José Luis Rubió, s/n, 22005 (Huesca). Cuando los trabajos se envíen por correo ordinario deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día (antes de las 14 horas) al área de Cultura la remisión del trabajo mediante correo-e (admoncultura@huesca.es) en el que se consigne el lema de la obra. En caso de que se opte por mandar los trabajos por correo electrónico al área de Cultura (admoncultura@huesca.es) se deberán incluir dos archivos en el mensaje: el Archivo A y el Archivo B. El Archivo A, “Trabajo presentado a concurso”, incluirá el trabajo presentado, y el Archivo B, “Identidad”, recogerá los datos personales de su autor/autora: nombre y los dos apellidos, la dirección postal, el teléfono, la dirección de correo-e, lugar de nacimiento y los datos biográficos que se consideren oportunos.



Cuarto.- Los criterios de valoración de concurso son los siguientes:

- 1) La calidad. 10 puntos.
- 2) La originalidad e innovación. 10 puntos.
- 3) Implicación del proyecto con la ciudad de Huesca. 10 puntos.

En ningún caso se tendrán en cuenta solicitudes a las que, aplicado el baremo anterior, no alcancen 15 puntos.

Quinto.- La instrucción de este procedimiento corresponderá al Jefe de Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Huesca. Para realizar la valoración de las propuestas presentadas se constituirá un Jurado formado por tres miembros, designados de la siguiente forma: uno por el Consello d'a Fabla Aragonesa, uno por el Instituto de Estudios Altoaragoneses y uno por el Ayuntamiento de Huesca de entre los ganadores/as de la edición anterior. Actuará como Secretario un técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Huesca, con voz pero sin voto. La decisión del Jurado constará en acta, se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Huesca y se notificará a los ganadores en 15 días desde su resolución. La resolución corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Huesca mediante Decreto, que pondrá fin a la vía administrativa.

Sexto.- La dotación económica para las dos primeras modalidades ("Narración Curta" y "Poesía") es de 500 € y de 300 € en la categoría de "Zagals". La categoría "Empresa" está reconocida con un diploma y sin dotación económica.

Séptimo.- La participación en este premio supone la plena aceptación de la presente convocatoria y la conformidad con las decisiones del Jurado, así como el fallo del Jurado, que será inapelable.

Huesca, 23 de enero de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

301

ANUNCIO

Solicitada a ésta Alcaldía por Isabel Estropa Marín licencia ambiental de actividad clasificada para centro de fisioterapia en el local situado en la calle Alcóraz, número 8 de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.5 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se publica el Acuerdo de Calificación de la actividad por la Ponencia Técnica de Actividades del Ayuntamiento de Huesca de fecha 13 de octubre de 2025, que será vigente durante dos años a partir de su publicación:

«Esta Ponencia Técnica de Actividades, en sesión del día de la fecha, ha examinado el expediente que se expresa a continuación:

SOLICITANTE: ISABEL ESTROPA MARIN

CLASE DE ACTIVIDAD: CONSULTA FISIOTERAPIA

EMPLAZAMIENTO: C/ Alcoraz, N.º 8 Ref.cat: 4183304YM1648C0003XZ

RESULTANDO, que, instada la oportuna licencia municipal, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos 75 a 80 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

RESULTANDO, que han sido emitidos los informes solicitados.

VISTOS, la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y la Orden del Departamento de Urbanismo, Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Aragón, de 28 de noviembre de 1986.

CONSIDERANDO que han sido cumplidas las prescripciones reglamentarias en la tramitación del expediente.

La Ponencia Técnica de Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Huesca procede a la CALIFICACIÓN

1. NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD: CONSULTA FISIOTERAPIA

2. CAUSAS CONCRETAS: MOLESTA por vibraciones y olores e INSALUBRE por enfermedades infecto contagiosas.

3. MEDIDAS CORRECTORAS: Climatización, ventilación, medidas anti vibratorias, extintores, alumbrado de emergencia y señalización, etc.

En consecuencia, informa FAVORABLE CONDICIONADO la concesión de la licencia municipal a:

- Acreditación del cumplimiento del régimen de comunicación y/o autorización de puesta en servicio aplicable a las instalaciones que correspondan (instalación eléctrica BT), ante el Servicio Provincial de Industria e Innovación u Organismo de Control Autorizado.
- La actividad deberá cumplir los objetivos de calidad acústica (para ruidos y vibraciones) establecidas en las ordenanzas municipales y en lo establecido en la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.
- La actividad deberá cumplir las prohibiciones en cuanto a vertidos y límites máximos de



sustancias contaminantes establecidos en el Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de las aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado así como los establecidos en la Ordenanza municipal de Protección de Medio Ambiente o normas que las sustituyan.

La actividad de referencia, conforme al artículo 84 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, no podrá ejercerse, en ningún caso, sin la previa obtención de la licencia de inicio de actividad.

El interesado deberá solicitar a esta Alcaldía que se efectúe la oportuna visita de comprobación, acompañando a tal solicitud escrita, certificación del director técnico de las obras e instalaciones en que se especifique la conformidad de las mismas con las condiciones de la licencia.

Deberá comunicarse a la Comisión Provincial del medio Ambiente, dentro de los tres días siguientes, la resolución que adopte sobre concesión de licencia municipal.

Huesca, 5 de noviembre de 2025. El Concejal Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

INTERVENCIÓN

302

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Barbastro, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el año 2026, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal, así como anexos y documentación complementaria. Dicho presupuesto está integrado por el de la propia Entidad, los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil "Barbastro Social, Lavandería y Limpieza, SL" cuyo capital pertenece íntegramente a la Entidad local y a efectos de estabilidad presupuestaria, el de la Asociación de Promoción Turística del Somontano.

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

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Barbastro para el ejercicio de 2026.

Barbastro, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Fernando Torres Chavarría.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

303

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 138, de 21 de enero de 2026, que literalmente dice:

"Considerando el procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Fiestas y Juventud y constitución de una bolsa de empleo para el Ayuntamiento de Barbastro.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que le confieren el resto del ordenamiento jurídico.

En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía Presidencia a D.^a Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, mediante Decreto 2023-1563, de 26 de julio de 2023.

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS
1	Abós Claver, Clara Eugenia
2	Álvarez Colay, María Andrea
3	Arteaga Leris, Ana
4	Casaña González, Laura
5	Celma Escartín, Beatriz
6	Coll Buatas, María de la Peña
7	Finestra Espuña, José María
8	González Rodríguez, Rosa María
9	Mazas Rodríguez, Alejandro
10	Nasarre Ortiz, Eva María
11	Puigdel·livol Palau, Cristina

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	Bas Nadal, María Carmen	No presenta Anexo I ni justificante de pago de la tasa

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente lista, para subsanar las observaciones o los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente lista, para formular reclamaciones o para recusar a los miembros del Tribunal de Selección.



TERCERO.- Designar el Tribunal calificador, a efectos de recusaciones, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular: D.^a Begoña Puértolas Marzal, Técnico Medio de Artes escénicas y musicales de la Diputación Provincial de Huesca.
- Suplente: D.^a Beatriz Sixtac Gracia, TAES del Ayuntamiento de Barbastro.

Vocales:

- Titular: D.^a Ainhoa Casabón González, Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Binéfar.
- Titular: D.^a Laura Mur Pallás, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monzón.
- Titular: D.^a Marta Zamora Canals, Tesorera del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D.^a Sonia Vicente Alós, Técnico de Festejos del Ayuntamiento de Binéfar
- Suplente: D. Luis Ramón Calvo Panzano, Técnico Medio de Artes escénicas y musicales de la Diputación Provincial de Huesca.
- Suplente: D. Manuel Andrés Rapún Castel, TAG Urbanismo del Ayuntamiento de Barbastro.

Secretaria:

- Titular: D. Javier Ángel Trallero Pocino, TAEM del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D.^a María Mar Obón Castel, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Barbastro

Asesora: D.^a Ana María Escartin Obís, Técnico de Cultura de Ayuntamiento de Barbastro."

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, haciéndole saber que contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, y sin perjuicio de cualesquiera otros que estime oportunos, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante este órgano, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación -artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 209 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa-. No obstante, y para el caso de Administraciones, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, debiendo estarse a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Barbastro, 22 de enero de 2026. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

SECRETARIA GENERAL

304

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Barbastro, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2025, ha acordado la aprobación inicial de la modificación del reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro figura como anexo a este documento.

Se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la modificación del reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barbastro, 23 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarría.

**ANEXO****Modificación del reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales.**

REGLAMENTO REGULADOR DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

ÍNDICE**TÍTULO 1.º. DISPOSICIONES GENERALES.**

- Capítulo I. Objeto.
- Capítulo II. Marco Normativo.
- Capítulo III. Definiciones.
- Capítulo IV. Ámbito de aplicación.

TÍTULO 2.º. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- Capítulo I. Instalaciones deportivas municipales.
- Capítulo II. Horarios y temporada.

TÍTULO 3.º. DEL USO.

- Capítulo I. Tipos de uso y petición.
- Capítulo II. Grupos de uso.
- Capítulo III. Prioridades de uso.
- Capítulo IV. Proceso para la planificación de los usos de espacios deportivos solicitados.
- Capítulo V. Normas específicas de los espacios deportivos.
- Capítulo VI. Normas en cuanto a la organización de espectáculos no deportivos.

TÍTULO 4.º. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

- Capítulo I. Obligaciones generales de los usuarios.
- Capítulo II. Derechos de los usuarios.

TÍTULO 5.º. DE LAS FORMAS DE PAGO, CAUSAS DE BAJA.

- Capítulo I. De las formas de pago.
- Capítulo II. Causas de baja.

TÍTULO 6.º. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

- Capítulo I. Infracciones administrativas.
- Capítulo II. Régimen sancionador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**DISPOSICIÓN FINAL.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo.

La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio, motivo por el cual la política deportiva del Ayuntamiento de Barbastro se dirige, entre otros objetivos, hacia la construcción de nuevos equipamientos deportivos y el incremento de la oferta de servicios de actividad física y deportiva con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de sus ciudadanos.



La propia Constitución española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte, asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio."

Por su parte, el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que "los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre".

Las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Barbastro, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio.

En la actualidad se dispone del Reglamento y normativa de uso de la piscina de aire libre, publicado en el BOPH el 26 de junio de 2008 y del Reglamento regulador del uso de la piscina climatizada municipal publicado en el BOPH el 3 de marzo de 2020.

El Pleno del Ayuntamiento de Barbastro aprobó el 24 de noviembre de 2020 el Reglamento de utilización de instalaciones deportivas municipales, publicado en el BOPH el 3 de diciembre de 2020, donde se modificaba un bloque del mismo.

Estos reglamentos han servido durante un periodo de tiempo, pero actualmente por los motivos que se describen a continuación tienen que ser reformados.

Por acuerdo plenario de fecha 29 de diciembre de 2021 se disolvió el Patronato Municipal de Deportes de Barbastro, que era el organismo autónomo administrativo, pasando a ser desde entonces el Área de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro.

Se han incorporado nuevos espacios deportivos municipales, se han creado entidades deportivas nuevas, y se ha aumentado el número de usos en las instalaciones. Así mismo, hay que destacar el incremento de eventos y competiciones que se acogen en las instalaciones.

Se pretende, por tanto, con el Proyecto que se propone, dar cumplimiento a los objetivos arriba señalados, con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de los ciudadanos. Teniendo como objetivo sentar los criterios que otorguen a los diversos colectivos y usuarios en general, los derechos y deberes que garanticen una correcta y armónica utilización tanto del equipamiento como de las instalaciones.

El Reglamento se estructura en un Título Primero "Disposiciones Generales" que regula el objeto, el marco normativo, las definiciones y el ámbito de aplicación. El título II "Instalaciones Deportivas" regula las instalaciones deportivas municipales, horarios y temporada. El título III "Del uso", regula los tipos de uso y petición, grupos de uso, prioridades de uso, el proceso para la planificación de los usos de espacios deportivos y las normas específicas de los espacios deportivos, así como las normas en cuanto a la organización de espectáculos/eventos no deportivos. El Título IV regula las obligaciones generales de los usuarios y los derechos de los usuarios. El título V recoge Formas de Pago y Causas de Baja. Por último, el Título VI regula las Infracciones y el Régimen Sancionador.

TÍTULO 1.º. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.- OBJETO.



Artículo 1. El Ayuntamiento de Barbastro a través de esta ordenanza reguladora tiene como objeto coordinar el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, así como, velar por el mantenimiento de las mismas, de acuerdo con el fin para el que fueron construidas.

CAPÍTULO II.- MARCO NORMATIVO.

Artículo 2. El marco normativo atiende y responde a la forma de organización administrativa del deporte en España:

1.- La Constitución Española de 1978, en su artículo 43.3 ordena a los poderes públicos, incluidos los autonómicos y locales, a fomentar tanto la educación física como el deporte y a promover la adecuada utilización del ocio.

2.- La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2. establece que los municipios ejercerán en todo caso competencias propias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. La Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la administración local mantiene dichas competencias.

3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón de 2007, en su título V, artículo 71 52.^a, establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma el Deporte, en especial su promoción, regulación de la formación deportiva, la planificación territorial equilibrada de equipamientos deportivos, el fenómeno de la tecnificación y del alto rendimiento deportivo, así como la prevención y control de la violencia en el deporte.

4.- El Gobierno de Aragón promulga la Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón. En su capítulo 1, artículo 7, competencias de las entidades locales, detalla las competencias de las diputaciones provinciales, comarcas y municipios en materia de actividad física y deporte.

Las atribuidas a los municipios son las siguientes:

- Fomentar, promover y difundir el deporte y la actividad física.
- Construir, equipar y gestionar instalaciones y equipamientos deportivos.
- Velar por la reserva de espacio para la construcción de estas instalaciones en sus instrumentos de ordenación urbanística.
- Controlar e inspeccionar el uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas.
- Colaborar con la ejecución de programas para la promoción de la actividad física y el deporte, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Promover y fomentar el asociacionismo deportivo.
- Autorizar la realización de actividades físicas y deportivas en los bienes e instalaciones públicas municipales de los que sea titular y en aquellas otras cuya gestión tenga encomendada.
- Organizar o colaborar en la organización de competiciones o actividades deportivas de ámbito municipal, sin perjuicio de las competencias que, en materia de competiciones oficiales, tienen las federaciones deportivas aragonesas.
- Regular y conceder, dentro del ámbito del municipio, ayudas económicas para la promoción de la práctica deportiva.
- Cualquier otra establecida por la legislación básica estatal y la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de régimen local.

5.- La Carta Europea del Deporte en su artículo 4.3, dedicado a las instalaciones y actividades, recoge: "Puesto que la práctica del deporte depende en parte del número y diversidad de las instalaciones y de las posibilidades de acceso a las mismas, su planificación global será competencia de los poderes públicos, que tomarán en consideración las exigencias nacionales, regionales, y locales, así como las instalaciones públicas, privadas y comerciales ya existentes. Los responsables adoptarán las medidas



precisas para garantizar la buena gestión y la plena utilización de las instalaciones en un entorno seguro”.

CAPÍTULO III.- DEFINICIONES.

Artículo 3. Se detalla a continuación una serie de conceptos relacionados unos con las instalaciones deportivas, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barbastro, a efectos de este reglamento, y otros con la práctica en general de la actividad física-deportiva:

1.- *Complejo deportivo municipal.* Es aquel recinto donde se agrupan varias instalaciones y espacios deportivos, en el que se pueden practicar distintas disciplinas deportivas. El Complejo Deportivo Campo Municipal de Deportes está integrado por el campo de fútbol 11 de hierba natural, el campo de fútbol 11 de hierba artificial, el campo de fútbol 7 de hierba artificial, el frontón, la pista deportiva, la pista de atletismo y el campo de fútbol de tierra ubicado en el exterior.

2.- *Instalación deportiva municipal.* Es aquella instalación, campo, dependencia o espacio de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física. El Pabellón Ángel Orús es una instalación deportiva que consta de los siguientes espacios deportivos: la pista deportiva, las instalaciones para la práctica de escalada (sala bulder y rocódromo), la sala polivalente, el espacio polivalente y la sala de fitness. El Pabellón La Merced es una instalación deportiva que consta únicamente para la práctica con el espacio de la pista deportiva.

3.- *Espacio deportivo.* Se refiere al ámbito físico en el que se desarrolla la actividad deportiva. Es la unidad mínima que se contabiliza a la hora de realizar un censo deportivo. Los espacios deportivos de cada instalación se nombran en el punto siguiente.

4.- *Zona o espacio de actividad deportiva no convencional.* Serían los espacios de práctica que, sin tener unos límites definidos, pueden disponer de equipamientos, elementos y accesorios que posibilitan el desarrollo de la misma. Pueden encontrarse en plazas, parques, caminos, complejos deportivos municipales, etc.

5.- *Espacio auxiliar.* Es todo aquel espacio complementario que está dentro de la delimitación espacial de una instalación deportiva y cuya finalidad es dar apoyo a la práctica deportiva. Existen los espacios auxiliares para los deportistas (vestuarios, aseos, almacenes deportivos, circulaciones, accesos, etc.); espacios auxiliares para espectadores (gradas, aseos, circulaciones, accesos, etc.); espacios auxiliares singulares (bar, cuarto de instalaciones, espacios para medios de comunicación, oficinas técnicas, etc...).

6. - *Actividad dirigida.* Es la actividad físico-deportiva que se realiza bajo una dirección técnica, ya sea actividad que forma parte del Programa Municipal de Actividades deportivas, actividad impartida por clubes u otras.

7.- *Uso Libre de una instalación.* Es la actividad físico-deportiva que se realiza en las instalaciones deportivas municipales y que no está sometida a una dirección técnica.

CAPÍTULO IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 4. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todas las instalaciones deportivas municipales, tanto aquellas gestionadas directamente como aquellas gestionadas de manera indirecta a través de entidad pública o privada autorizada.

Artículo 5. En todo caso, para la aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrá en cuenta que la instalación deportiva municipal tenga o no el carácter de acceso libre.



Artículo 6. El contenido de este Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en la regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales, de la normativa de espectáculos y actividades recreativas, así como de la normativa sectorial de consumidores y usuarios.

TÍTULO 2.º. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

CAPÍTULO I.- INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 7. Las instalaciones por las que se regula este reglamento son:

- Complejo deportivo Campo Municipal de Deportes.

- Campos de fútbol.

- Campo de fútbol 11 de hierba natural.
- Campo de fútbol 11 de hierba artificial
- Campo de fútbol 7 de hierba artificial
- Campo de tierra exterior.

1.1.1 Otros espacios en el Edificio próximo al campo de fútbol de césped natural:

a) Sala de uso múltiple planta superior.

Destinada a un uso polivalente, como podría ser espacio complementario a la preparación física, sala reuniones, sala de prensa,... Se dispone en ella de megafonía. En el exterior se encuentra colocado el marcador para el campo de F-11 natural.

b) Almacenes bajo cubierta.

En las inmediaciones de la sala anterior, bajo cubierta, existen cuatro pequeños cuartos, destinados al almacenamiento si fuera necesario, o a otras necesidades como puede ser tema de telecomunicaciones.

c) Vestuarios planta baja y planta primera para deportistas, árbitros y entrenadores.

Vestuarios planta baja.- Se establece un uso preferencial para las actividades desarrolladas en el frontón y pista Polideportiva.

Vestuarios planta primera.- Se establece un uso preferencial para las actividades desarrolladas en el campo de fútbol de césped natural, y si fuera necesario para el artificial también.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por él y otros usuarios autorizados por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados de uso. No está permitido el acceso a usuarios con fines no deportivos, salvo autorización expresa.

- Los usuarios menores de edad, mientras permanezcan en los vestuarios deberán estar en todo momento bajo la supervisión del responsable de la actividad a la que están inscritos.

d) Aseos.

Se encuentran en la planta baja del edificio. Serán destinados al uso de público.

e) Espacio bar.

Espacio destinado al servicio de bar. Se realizará dicho servicio según contrato de explotación/ licencia de uso.

- Acceso exclusivo al personal del área de deportes y al personal de la empresa adjudicataria, así como a aquellas empresas a las que se les autorice puntualmente.

- No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas ni fumar. Queda expresamente



prohibido el consumo de frutos secos (pipas, cacahuetes, etc.), chicles u otros alimentos que generen suciedad.

Se dispone de un kiosco junto al campo de fútbol 11 de hierba natural, que puede hacer las labores de bar o bien de almacén.

f) Sala anexa al espacio bar.

Sala próxima al bar. Su uso dependerá de las necesidades que se consideren en cada momento y será indicado por el área de deportes.

g) Cuarto eléctrico.

Cuarto planta baja.

- Acceso exclusivo al personal del área de deportes y a las empresas que se autoricen desde dicha área.

h) Sala lavandería. Uso restringido según autorización.

1.1.2 Gradas en campo de fútbol 11 de hierba artificial, fútbol 7 de hierba artificial y campo de fútbol 11 de hierba natural:

Acceso permitido a personas con fines no deportivos (acompañantes, espectadores).

Zona del recinto en la que está prohibido el consumo de pipas, cacahuetes, etc.), u otros alimentos que generen suciedad y residuos.

Se prohíbe fumar dentro de todos los recintos deportivos, introducir envases de vidrio e ingerir bebidas alcohólicas.

Aforo. El aforo máximo del graderío es de 1.248 espectadores en el campo de F11 de hierba artificial, de 294 espectadores en el campo de F7 de hierba artificial y de 2.860 espectadores en el campo de hierba natural.

Frontón y zona de pista deportiva.

Frontón.

Pista polideportiva.

Pista de atletismo.

Cuerda de 400m de 8 calles, para la práctica de carreras de pista y carreras de obstáculos (con ría interior).

Calle 9 de 500m.

Salto de altura, sector de carrera de impulso, de batida y zona de caída de atleta.

Salto de pértiga, sector de carrera de impulso, de batida y zona de caída de atleta.

Lanzamiento de peso, con círculo de lanzamiento, contenedor y sector de caída del artefacto.

Lanzamiento de jabalina, con pasillo de lanzamiento, arco límite y sector de caída del artefacto.

Lanzamiento de disco, con círculo de lanzamiento inscrito en una plataforma, jaula protectora y sector de caída del artefacto.

Lanzamiento de martillo, con círculo de lanzamiento inscrito en una plataforma, jaula protectora y sector de caída del artefacto.

Salto de longitud y triple salto, con pasillo de carrera de impulso, tabla de batida, zona de prolongación del pasillo y foso de caída del atleta.

Edificio dentro de la pista de atletismo: almacenes.

Se dispone de 4 espacios junto a la pista. Estos espacios se utilizarán en función de las necesidades y se distribuirán según considere el Ayuntamiento

- Caseta junto a la meta: edificio fotofinish.

Se dispone de una caseta de dos plantas para uso de la pista de atletismo. El espacio de abajo se utilizarán en función de las necesidades y el de arriba servirá para el servicio de secretaría y ubicación de fotofinish.



- Piscina de aire libre.

- Vaso de competición 25x12,5 m.
- Vaso en forma de playa en pendiente con dos mini toboganes, rana y seta ducha.
- Vaso superior con acceso a atracciones para jóvenes y adultos con tobogán rampa y tobogán rampa larga. Incluye jacuzzi.
- Vaso inferior polimorfo con cascadas y zonas de caída de los toboganes.

1.4.1 Edificio de acceso a la pista de atletismo, a la piscina de aire libre y al campo municipal de deportes.

- Oficina. Espacio de control de accesos y atención al público.
- Acceso exclusivo al personal del área de deportes y al personal de las empresas a las que se les autorice su acceso.

b) Vestuarios para deportistas, árbitros y entrenadores. Se ubican en la planta calle y planta baja. Destinados al uso por parte de los usuarios de la instalación.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por él y otros usuarios autorizados por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados de uso. No está permitido el acceso a usuarios con fines no deportivos, salvo autorización.
- En la temporada de verano se utilizan los vestuarios de la planta calle para el uso y disfrute de los usuarios de la piscina de aire libre.
- Los usuarios menores de edad, mientras permanezcan en los vestuarios deberán estar en todo momento bajo la supervisión del responsable de la actividad a la que están inscritos. Salvo cuando se utilizan libremente en temporada de verano para la piscina de aire libre.
- La instalación dispone de taquillas que funcionan mediante el depósito de una moneda. Queda prohibido reservar taquilla exclusivamente para uso personal. Las taquillas que permanezcan cerradas al finalizar la jornada serán abiertas y vaciadas.

c) Aseos planta calle.

Los aseos de la planta calle están destinados principalmente al uso por parte de los usuarios de la instalación de la piscina de aire libre.

d) Espacio bar.

Espacio para ofrecer un servicio de bar a las instalaciones deportivas. Se realizará dicho servicio según contrato de explotación/licencia de uso. Se dispone de cocina, con mesa de trabajo, con equipamiento básico, pequeño almacén, zona de comedor y barra, así como un espacio de terraza exterior.

e) Cuarto eléctrico, calderas, bombas de riego, almacén de limpieza y mantenimiento.

Se dispone de varios espacios de uso exclusivo del personal del área de deportes y del personal de las empresas a las que se autoriza su acceso, donde se distribuyen las instalaciones eléctricas, el cuarto de calderas, el cuarto de riego, almacenes de limpieza y de mantenimiento.

f) Espacio de almacenamiento de material.

Se dispone de un almacén en la planta inferior para poder guardar allí material deportivo que tienen los clubes usuarios de la instalación, según espacios especificados y distribuidos para ello. También existe un espacio para disposición de mantenimiento y limpieza.

- Acceso exclusivo a personal técnico de entidades autorizadas por el área de Deportes. Para acceder al mismo, los deportistas y usuarios deberán ir acompañados por el responsable de la actividad.

1.4.2 Otros espacios complementarios dentro del recinto de la piscina de aire libre.

- Aseos.

Están destinados a los usuarios de la piscina. Se encuentran en el edificio existente dentro del recinto piscina, junto al vaso grande.



- Almacén.

Espacio de almacenamiento de materiales. Se encuentra en el edificio anterior junto a aseos.

- Botiquín.

Se encuentra junto al almacén.

- Será de acceso exclusivo del socorrista.

- No estará permitido ni el acceso ni el tránsito a los usuarios salvo en caso de necesitar asistencia sanitaria.

- Estará dotado del equipamiento que señale la normativa vigente, así como de las instrucciones a seguir en caso de emergencia y los teléfonos sanitarios de atención y evacuación.

d) Zona de asistencia técnica y mantenimiento de la piscina. Sala de máquinas. Se encuentra en la planta baja del edificio, junto al vaso grande.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y empresas o grupos autorizados por el Ayuntamiento.

- Zonas de playas, zonas de césped y solárium.

- Zonas de picnic.

- Complejo Municipal Deportivo Ángel Orús.

2.1 Pabellón polideportivo Ángel Orús.

- Pista polideportiva.

- Instalaciones para la práctica de escalada.

- Sala de uso múltiple en planta baja (gimnasio 1).

- Espacio polivalente planta superior (gimnasio 2)

- Sala fitness (sala musculación).

Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de los espacios deportivos y del aforo del propio recinto según normativa o documentos de referencia vigentes.

2.1.1 Otros espacios complementarios en el Pabellón Ángel Orús.

a) Vestuarios para deportistas, árbitros y entrenadores.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por él y otros usuarios autorizados por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados de uso.

- No está permitido el acceso a usuarios con fines no deportivos, salvo autorización expresa.

- Los usuarios menores de edad, mientras permanezcan en los vestuarios deberán estar en todo momento bajo la supervisión del responsable de la actividad a la que están inscritos.

b) Aseos.

Se encuentran en la planta superior y en la planta baja del edificio.

Serán destinados al uso de público.

c) Espacio antigua oficina.

Espacio en la planta superior destinado a almacén.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados por el Ayuntamiento.



d) Espacio antiguo control de entrada y antiguo botiquín.

Espacios en la planta baja.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados por el Ayuntamiento.

e) Almacenes para limpieza y mantenimiento.

Son espacios ubicados en los cuartos 14,17 y taller.

Espacios todos ellos en la planta baja.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a las empresas contratadas por el Ayuntamiento.

f) Almacenes para material deportivo bajo gradas.

Son espacios ubicados en los cuartos 15,16 y 20.

Espacios todos ellos en los que se ubica material deportivo y variado, ya sea propio de los clubes usuarios o del Ayuntamiento.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados.

g) Cuarto eléctrico, calderas, almacén limpieza y mantenimiento.

Es un espacio ubicado anexo al túnel de entrada al Pabellón. Se encuentra bajo las escaleras exteriores de la instalación.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a las empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

h) Zona en la que es posible autorizar la ubicación de un servicio de bar. La zona que puede ser propuesta es la zona de espacio polivalente en la planta superior (próxima a zona de puertas de salida a escaleras exteriores). Para ello se seguirán los trámites indicados por el Ayuntamiento.

2.1.2 Gradas en el pabellón polideportivo Ángel Orús:

- Acceso permitido a personas con fines no deportivos (acompañantes, espectadores).
- Zona del recinto en la que está prohibido el consumo de pipas, cacahuetes, etc.) u otros alimentos que generen suciedad y residuos.
- No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas ni fumar.
- Aforo. El aforo máximo del graderío es de 957 espectadores.

2.2. Piscina cubierta climatizada.

- Vaso de competición 25x12,5x1,40x1,90x1,80 m. Seis calles, pódiums, paneles de viraje, ventanas de observación técnica de 1x0,50m
- Vaso de enseñanza 12.5x6x0,8x0,9x0,8 m.

Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de los espacios deportivos y del aforo del propio recinto según normativa o documentos de referencia vigentes.

2.2.1 Otros espacios complementarios en la piscina cubierta.

a) Vestuarios para usuarios masculino, femenino y polivalente, equipados con cabinas, taquillas, bancos y colgadores, así como zona de baños y duchas, y aseos. Capacidad para 140 personas.

- El uso de cabinas tiene una utilidad funcional y puntual, no pudiendo dejar ropa u objetos personales en su interior.

- Las taquillas las hay de 2 y 3 puertas por cuerpo y también para equipos. Funcionan mediante el depósito de una moneda de un euro retornable al finalizar el uso de la misma. Las taquillas de grupos no podrán ser utilizadas a título individual, se reservan para colectivos.



- Se deberán dejar vacías al término de la actividad, no pudiéndose reservar exclusivamente para un uso personal. Las que permanezcan cerradas al término de la jornada serán abiertas y vaciadas, si hubiere pertenencias serán depositadas en bolsas hasta ser reclamadas por sus propietarios.

- La ropa deberá depositarse en las taquillas, no dejándola en los percheros de vestuarios.

b) Aseos. Masculino y femenino. Situados en el hall de acceso.

c) Pasillo de tránsito entre vestuarios y hall con secadores de pelo para uso público, espejos y enchufes para poder conectar secadores propios. Se dejarán aparcados a la entrada los carritos de bebé, ya que no pueden acceder al vestuario.

d) Almacén. Espacio en el que se ubica material deportivo variado, así como equipamiento para limpieza de la instalación, ya sea propio o de clubes y/o empresas.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas y empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

e) Botiquín. Se encuentra junto al vaso pequeño de la piscina, con acceso al hall.

- Será de acceso exclusivo del socorrista.

- No estará permitido ni el acceso ni el tránsito a los usuarios salvo en caso de necesitar asistencia sanitaria.

- Estará dotado del equipamiento que señale la normativa vigente, así como de las instrucciones a seguir en caso de emergencia y los teléfonos sanitarios de atención y evacuación.

- Zona de asistencia técnica y mantenimiento de la piscina. Sala de máquinas. Se encuentran en la planta baja.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y empresas o grupos autorizados por el Ayuntamiento.

- Recepción/espacio de control. Espacio de atención al público en la entrada del complejo.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

- Cuarto en el hall, próximo al espacio de recepción. Espacio de almacenamiento.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

- Oficina sede del Área de deportes del Ayuntamiento y oficina de zona de archivo. Se encuentra en la primera planta.

j) Salas de reuniones y polivalentes. Se dispone de dos salas de distinto tamaño. Se encuentra en la primera planta.

- Espacios para poder ceder su uso a clubes. Se encuentran en la primera planta.

2.2.2 Grada Piscina.

- Con carácter habitual permanecerá cerrada. El acceso se permitirá para la celebración de competiciones y según solicitudes.

- No está permitido comer en ella.

- No está permitido tomar fotografías o grabaciones sin autorización.

- El aforo máximo del graderío es de 186 personas.

3. Pabellón polideportivo Municipal La Merced.

- Pista polideportiva.



Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de los espacios deportivos y del aforo del propio recinto según normativa o documentos de referencia vigentes.

3.1 Otros espacios complementarios en el Pabellón de La Merced.

a) Vestuarios para deportistas, árbitros y entrenadores.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por él y otros usuarios autorizados por el Ayuntamiento, todos ellos dentro de los horarios fijados de uso.
- No está permitido el acceso a usuarios con fines no deportivos, salvo autorización expresa.
- Los usuarios menores de edad, mientras permanezcan en los vestuarios deberán estar en todo momento bajo la supervisión del responsable de la actividad a la que están inscritos.

b) Aseos.

Se encuentran en la planta superior.

Serán destinados al uso de público.

c) Espacio de oficina y atención al público.

Espacio situado en la planta superior.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación.

d) Almacenes para limpieza y mantenimiento.

Espacio situado en zona superior e inferior.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a las empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

e) Almacenes para ubicar el material y equipamiento deportivo.

Espacios todos ellos en los que se ubica diferente material deportivo, ya sea propio de los clubes usuarios, de los colegios o del Ayuntamiento.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo de las entidades deportivas autorizadas por el Ayuntamiento, y al personal de los centros educativos, todos ellos dentro de los horarios fijados por el Ayuntamiento.

f) Cuarto eléctrico, calderas.

- Acceso exclusivo al personal de la instalación y a las empresas autorizadas por el Ayuntamiento.

3.2 Gradas en el pabellón polideportivo La Merced:

- Acceso permitido a personas con fines no deportivos (acompañantes, espectadores).
- Zona del recinto en la que está prohibido el consumo de pipas, cacahuets, etc.) u otros alimentos que generen suciedad y residuos.
- No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas ni fumar.
- Aforo. El aforo máximo del graderío es de 96 espectadores.

CAPÍTULO II.- HORARIOS Y TEMPORADA.

Artículo 8. Se regulan los periodos y horarios de apertura y cierre de las instalaciones. Estos horarios son orientativos y susceptibles de modificación. Se plantean para el uso regular, durante la temporada deportiva, que orientativamente sería de septiembre a junio, pudiendo modificarse también por competiciones y eventos. Puntualmente se podrá abrir una instalación al público con autorización y por motivos extraordinariamente justificados fuera del horario posteriormente indicado.

1. Complejo deportivo Campo Municipal de Deportes.

Lunes a viernes: 15.30-22.45h

Sábados, domingos y festivos: en función de necesidades.



2. Pabellón polideportivo Municipal Ángel Orús.

Lunes a viernes: 8.00-22.45h.

Sábados: 8.30-20.30h.

Domingos: 9.00-13.30h.

3. Pabellón polideportivo Municipal La Merced.

Este pabellón es de uso escolar en el horario lectivo de los centros educativos escolares que lo solicitan, especialmente del centro anexo al pabellón. Fuera de esa necesidad el horario es:

Lunes a viernes: 16.30-22.45h.

Sábado: en función de necesidades.

4. Piscina cubierta climatizada.

La temporada orientativamente recoge desde mediados de septiembre a mediados de junio.

Los horarios de apertura y cierre son:

Lunes, martes y jueves: 7.45-22.30h.

Miércoles y viernes: 7.00-22.30h.

Sábados: 8.00-14.30 y 15.30-20.30h.

Domingos: 9.00-13.00h.

5. Piscina aire libre.

La temporada estival orientativamente recoge desde mediados de junio a final de agosto o primeros de septiembre.

Los horarios de apertura y cierre son:

Lunes a domingo: 10.30-20.30h

TÍTULO 3.º. DEL USO.

CAPÍTULO I.- TIPOS DE USO Y PETICIÓN.

Artículo 9. Se establecen dos tipos de cesiones de uso, una cesión regular y una cesión de uso puntual.

Artículo 10. Cesión de uso regular. Actividades que tienen una periodicidad y duración prolongada en el tiempo durante el periodo de la temporada de invierno o de la de verano:

- Se considerará temporada de invierno los meses de septiembre a junio. Para poder solicitar el uso de las instalaciones la fecha límite será el **15 de junio** anterior al inicio de la temporada entrante, con el fin de poder organizar de la mejor forma posible los recursos materiales y humanos.

- Se considerará temporada estival, aproximadamente desde mediados de junio a final de agosto. Para poder solicitar el uso de las instalaciones la fecha límite será el **15 de mayo** anterior.

Artículo 11. Cesión de uso puntual. Esta modalidad podrá ser para:

- Competiciones habituales en fines de semana.

Se podrá hacer una pre-reserva al inicio de la temporada si hay una competición reglada, según calendario, y se comunicará todas las semanas la confirmación del encuentro y el horario, antes de los miércoles de cada semana.

- Eventos puntuales organizados por clubes deportivos y otras entidades deportivas. Se podrá solicitar por sede electrónica al menos con 15 días de antelación. Durante los periodos vacacionales: Navidad, Semana Santa y verano, el área de Deportes atenderá las peticiones que permitan hacer un uso racional del personal y de las instalaciones.

- Uso puntual individual/colectivo por persona física. Se solicitará en la recepción de la piscina cubierta, o en verano en la piscina de aire libre, por lo menos el día de antes al uso solicitado.



Artículo 12. Cualquier cambio de calendario, horario, instalación, anulación, etc. en el uso regular de las instalaciones que deseen realizar las entidades respecto a los espacios autorizados deberá ser solicitado por escrito al área de Deportes, con una antelación mínima de 3 días.

Artículo 13. Se deberá efectuar el pago de la tasa por la utilización cuando se solicite el uso puntualmente, no se devolverá su importe aun cuando la persona física o jurídica demandante no hubiera utilizado la instalación. En caso que sea una entidad o asociación deportiva se podrá consultar sobre la realización de una liquidación posterior, en función de la solicitud. Si la utilización es por temporada se realizará la liquidación desde el área.

CAPÍTULO II.- GRUPOS DE USO.

Artículo 14. Para establecer las prioridades de uso más adelante, los grupos de uso se clasificarán en función de sus características propias, según el siguiente detalle:

- Actividades organizadas por el área de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro.
- Actividades organizadas por otras áreas del Ayuntamiento de Barbastro.
- Actividades conveniadas con otras entidades por el Ayuntamiento de Barbastro.
- Actividades organizadas por Clubes y Asociaciones deportivas, legalmente constituidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, que realizan actividades de formación, iniciación, promoción físico-deportiva, entrenamientos, competiciones, ...
- Actividades organizadas por Instituciones públicas. Aquí se encuadran también todos los Centros de Enseñanza que realizan en las instalaciones públicas actividades de educación física dentro del horario escolar, de una manera programada o esporádica según el calendario que cada curso publica el Servicio Provincial de Educación.
- Actividad física y/o deportiva realizada por personas físicas no asociadas. Se considera en este grupo toda persona que realiza actividad física de uso libre en las instalaciones deportivas, no sometidos a ninguna dirección técnica.
- Otros usos. Se incluyen aquí actividades organizadas por otros clubes y asociaciones deportivas no inscritos en el registro municipal, así como también todas aquellas empresas, centros Deportivos, culturales, recreativos, ocio, que careciendo de instalaciones propias, desarrollan sus actividades en las públicas, entre cuyos objetivos figura la obtención de beneficios económicos.

Por ello, se considerará persona usuaria, a efectos de este reglamento a las que de forma individual o colectiva utilizan las instalaciones deportivas municipales. Entre ellas se incluyen:

- Alumnado de actividades deportivas programadas por el área de deportes u otras entidades.
- Titulares de una reserva de espacios deportivos.
- Participantes en actividades de competición deportiva.
- Acompañantes y espectadores.

Artículo 15. Dentro de las competiciones se harán las siguientes distinciones:

- Competiciones municipales organizadas por el Ayuntamiento de Barbastro.
- Competiciones dentro del programa de los Juegos Deportivos en Edad Escolar del DGA.
- Competiciones federadas.
- Competiciones no federadas.
- Campeonatos, trofeos u otros eventos deportivos esporádicos.
- Eventos no deportivos.

Artículo 16. Acceso.

Las formas de acceder serán las siguientes:



- Usuarios inscritos en actividades deportivas del área de Deportes, usuarios y/o miembros de los clubes deportivos que tienen espacio reservado, usuarios particulares que alquilan espacios deportivos, alumnos de los Centros Escolares, ...
 - Acompañantes de usuarios o deportistas que lo necesiten.
 - Miembros de entidades a las que se les autoriza la realización de eventos puntuales.
 - Participantes en competiciones.
 - Espectadores o visitantes ocasionales.
 - Trabajadores, proveedores, personal de otras entidades o instituciones,....
- El acceso estará sujeto a lo regulado en la Ordenanza Fiscal n.º 26, y a los horarios y espacios consensuados y fijados con el área de Deportes.

El acceso supone la aceptación de las normas contenidas en esta Ordenanza.

CAPÍTULO III.- PRIORIDADES DE USO.

Artículo 17. Solamente se tendrán en cuenta para establecer las prioridades de uso regular de las instalaciones de gestión municipal las peticiones entregadas en el plazo determinado en el artículo 10.

Artículo 18. Los criterios para la prioridad en el uso de los espacios e instalaciones, dependerá del uso:

- **En uso regular:** tendrán prioridad en los diferentes horarios:

1. Las actividades organizadas por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro.
2. Actividades organizadas por otras áreas del Ayuntamiento de Barbastro.
3. Las actividades que el Ayuntamiento de Barbastro por convenio considere preferentes.
4. Las actividades organizadas por los Centros Educativos dentro de su programación y en su horario docente. En el pabellón de la Merced, cuando no haya actividad lectiva organizada en él por parte de los centros educativos, y hasta las 16.30h, tendrán prioridad las AMPAS.

- Las actividades organizadas por los clubes y asociaciones deportivas inscritas en el Registro de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Barbastro.

* Las actividades deportivas con menores de 18 años tendrán prioridad en el uso de los espacios hasta las 20.00h.

* Las actividades con mayores de 18 años tendrán prioridad en el horario de 20.00h. en adelante.

- Otros usos.

Se limitará a dos sesiones a la semana de entrenamiento a las categorías alevín, benjamín y prebenjamín.

Se limitará a tres sesiones a la semana de entrenamiento a las categorías infantil, cadete y juvenil.

Una vez atendidas las solicitudes entregadas en plazo, según estas prioridades, si quedaran huecos, las peticiones restantes serán atendidas por orden de petición.

- **En uso puntual y competiciones de fines de semana:** los criterios que otorgan preferencia serán:

- Las actividades organizadas por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro.
- Actividades organizadas por otras áreas del Ayuntamiento de Barbastro.
- Las actividades que el Ayuntamiento de Barbastro por convenio considere preferentes.
- Las competiciones de Juegos Deportivos en Edad Escolar, en horario de sábados por la mañana preferiblemente.
- Las competiciones federadas de mayor a menor categoría deportiva.
- Las competiciones no federadas.
- Los usos libres individuales o entidades sin un uso competitivo.
- Otros usos.



Si se estimara por la Concejalía que alguna solicitud es de interés general para la ciudad podrá desplazar en la utilización a los demás usos establecidos con carácter regular.

Artículo 19. Los criterios para la prioridad en el uso de los campos de césped artificial: Fútbol 11 y Fútbol 7 dependerá del tipo de uso que tenga la instalación:

- En uso de entrenamiento.

a.1 Uso efectuado para entrenar por parte de los equipos de los clubes y asociaciones deportivas debidamente constituidos e inscritos en una liga. Este uso tendrá preferencia ante otros, aunque se deberá dejar un espacio, o dos si es posible, de práctica libre en el bloque E, para disponer para su alquiler.

- El campo de fútbol 11 se divide en 2 para aumentar su uso, disponiéndose del A1 y A2. Y por otro lado se dispone del campo de fútbol 7 que se denomina A3.

- Para un mejor aprovechamiento se establecen los siguientes bloques de horario:

Bloque A: 16.00-17.15h

Bloque B: 17.15-18.30h

Bloque C: 18.30-19.45h

Bloque D: 19.45-21.00h

Bloque E: 21.00-22.15h.

- En los bloques B y C, tendrán prioridad en el uso las categorías alevín, benjamín y prebenjamín. Se limitará el cupo a dos sesiones a la semana de entrenamiento por equipo.

- En los bloques A y D, tendrán prioridad las categorías infantil, cadete y juvenil. Se limitará el cupo a tres sesiones a la semana de entrenamiento por equipo.

- En el bloque E tendrán prioridad las categorías superiores restantes.

- En el caso que dichos bloques de horarios no se completen con las edades correspondientes podrán ser ocupados por el resto.

- Dentro del bloque B y C:

- El horario disponible se repartirá proporcionalmente en función del número de equipos de esas edades presentados por cada uno de los clubes o asociaciones. Para contar el número de equipos, se tendrán en cuenta el número de equipos que cada entidad haya tenido la temporada anterior. Si fuera una asociación nueva sólo se tendrá en cuenta un equipo.

- La elección de campos (A1, A2, A3) y horario se hará por rondas alternativas, iniciándolas el club que mayor número de equipos tenga en estas categorías.

- El horario disponible se repartirá proporcionalmente en función del número de equipos de esas edades presentados por cada uno de los clubes o asociaciones. Para contar el número de equipos, se tendrán en cuenta el número de equipos que cada entidad haya tenido la temporada anterior. Si fuera una asociación nueva sólo se tendrá en cuenta un equipo.

- La elección de campos (A1, A2, A3) y horario se hará por rondas alternativas, iniciándolas el club que mayor número de equipos tenga en estas categorías.

- El horario disponible se repartirá proporcionalmente en función del número de equipos de esas edades presentados por cada uno de los clubes o asociaciones. Para contar el número de equipos, se tendrán en cuenta el número de equipos que cada entidad haya tenido la temporada anterior. Si fuera una asociación nueva sólo se tendrá en cuenta un equipo.

- La elección de campos (A1, A2, A3) y horario se hará por rondas alternativas, iniciándolas el club que mayor número de equipos tenga en estas categorías.

- Dentro del bloque A y D.

- Dentro del bloque E.

- Una vez repartidos los horarios en función de los equipos, un club no podrá efectuar cambios entre sus equipos que no sean del mismo bloque.

a.2 Uso efectuado para entrenar por parte de particulares o asociaciones no inscritos en alguna liga. Se dispondrá de al menos un tercio, o dos si fuera posible, en el bloque E para su uso.

**- En uso de competición.**

b.1 Uso efectuado para competiciones oficiales. Las oficiales serán las inscritas en competiciones organizadas por Federaciones y la participación en JJDDE, tendrán prioridad ante las no oficiales.

- El horario en el que tienen preferencia será los sábados y domingos.
- Habrá que tener presente las circulares con indicaciones federativas para ubicar partidos de equipos que se desplazan más de 100km.
- Para un mejor aprovechamiento de los espacios se establecen los siguientes bloques de horarios los sábados, para ubicar partidos de F-11:

Bloque A: 10.00-12.00

Bloque B: 12.00-14.00

Bloque C: 15.00-16.45

Bloque D: 16.45-18.15

Bloque E: 18.15-19.45

Cuando haya sábados en los que se tengan que ubicar más de 4 partidos de F-11, ubicar de mañanas a juveniles y de tardes a cadetes e infantiles, al ser partidos más cortos.

- Para un mejor aprovechamiento de los espacios se establecen los siguientes bloques de horarios los domingos, para ubicar partidos de F-11:

Bloque A: 11.00-13.00

Bloque B: 13.00-15.00

Bloque C: 15.30-17.30

Bloque D: 17.30-19.30

- Tendrán prioridad los equipos de mayor categoría según los niveles establecidos por la Federación.

b.2 Uso efectuado para una competición no oficial.

- a. Tendrán prioridad las ligas o campeonatos municipales.

- En usos puntuales.

c.1 Son aquellos no incluidos en los apartados anteriores y que tiene un carácter esporádico.

c.2 Todos ellos deberán ser solicitados y aprobados para la ocasión por el área de Deportes. Si se estimara por la Concejalía que es de interés general para la ciudad podrá desplazar en la utilización a los demás usos establecidos con carácter regular.

En todo lo no contemplado en los artículos de prioridades de uso será la Concejalía de Deportes la que decida.

CAPÍTULO IV. PROCESO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LOS USOS DE ESPACIOS DEPORTIVOS SOLICITADOS.

Artículo 20. La entidad solicitante envía su solicitud de uso junto con la documentación justificativa por sede electrónica.

- En función de las solicitudes, una vez estudiada la documentación, se convocará a los interesados para realizar el reparto de los espacios y horarios.
- Se podrán realizar reuniones para resolver dudas, explicar, modificar y finalizar la distribución de usos entre todos los interesados.



- El Concejal Delegado podrá actuar como órgano disciplinario para el arbitrio de las soluciones a los conflictos que se puedan presentar.
- El Plan de Uso final que se determine estará disponible en las instalaciones y se facilitará a todos los solicitantes.

CAPÍTULO V. NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.

Artículo 21. El Complejo Deportivo Municipal de Deportes se compone de: Campo de fútbol 11 de hierba natural, campo de fútbol 11 de hierba artificial, campo de fútbol 7 de hierba artificial, campo de tierra exterior, frontón, pista deportiva y pista de atletismo. Tiene anexa la piscina de aire libre.

Artículo 22. Campo de fútbol 11 de hierba natural.

1. Elementos

Campo de fútbol 11 que está destinado a la práctica de la modalidad deportiva de fútbol. Se puede subdividir en dos mitades, tres tercios, cuatro cuartos, etc., para entrenamientos, fútbol-7 y otras modalidades. Consta de dos porterías y dos zonas de banquillos.

2. Accesos

- Acceso al terreno de juego exclusivo al personal de la instalación, personal técnico y directivo, así como a usuarios de las entidades deportivas autorizadas a su uso, todos ellos dentro de los fines y horarios fijados y autorizados.
- El acceso de menores a este espacio deportivo solo podrá realizarse en compañía del responsable de la actividad, el cual deberá responsabilizarse de los participantes en todo momento, y permanecer con estos hasta que finalice la actividad y abandonen el campo de fútbol.

3. Normas específicas:

- Se establece una utilización prioritaria para entrenamientos y partidos de competiciones federadas.
- No está permitido comer en el terreno de juego, zona de banquillos y zona perimetral. En todo el recinto está prohibido comer frutos secos que generen residuos (pipas, cacahuetes,...)
- El estado del terreno y las labores de mantenimiento del campo podrán condicionar los usos, en cuanto a los días y franjas horarias, con el fin de preservar y garantizar un buen estado del terreno de juego. Por ello, será obligatorio seguir las indicaciones del personal de la instalación.
- Los materiales propios de entrenamiento sólo podrán ser utilizados por los colectivos autorizados y bajo la supervisión del responsable técnico de la actividad.
- Se recomienda a los usuarios la alternancia de los espacios utilizados para que el césped pueda recuperarse en cada una de las zonas y no se dañe en exceso.
- Es obligatorio el uso de calzado deportivo adecuado que no dañe la superficie. Se recomienda zapatillas de deporte y botas multitacos, dejando el uso de botas con tacos de aluminio para ocasiones puntuales.
- Queda prohibido el acceso al campo por parte del público en general, debiendo permanecer en los espacios destinados a tal fin para ellos.
- Dadas las características especiales de este espacio deportivo en cuanto a sus necesidades de mantenimiento, y con el objetivo de poder garantizar un buen estado del mismo, se limitará el uso diario a 2-3 horas, si fuera necesario puntualmente mayor horario se deberá solicitar.
- En el caso de no poder utilizarse el campo de césped natural por climatología u otros motivos, siempre que el campo de césped artificial esté disponible se podrá utilizar ese espacio.
- Si se introducen porterías móviles se deben elevar para cuidar el terreno. Se deberán dejar en su sitio por parte de los clubes usuarios tras su utilización.
- Está totalmente prohibido acceder al terreno de juego con vehículos, salvo por motivos de mantenimiento u obras.



Artículo 23. Campo de fútbol de tierra.

1. Elementos

Campo de fútbol de tierra de medidas no reglamentarias, situado en la zona exterior.

Se puede subdividir en dos mitades, tres tercios, cuatro cuartos, etc., para entrenamientos, fútbol-7 y otras modalidades. Consta de 2 porterías.

2. Accesos

- Se permite acceder al terreno para su uso deportivo, ya sea de forma particular o reglada formando parte de un club.

3. Normas de uso específicas.

- Está prohibido comer en la instalación frutos secos que generen residuos.
- El estado del terreno y las labores de mantenimiento del campo podrán condicionar los usos, en cuanto a los días y franjas horarias, con el fin de preservar y garantizar un buen estado del terreno de juego. Por ello, será obligatorio seguir las indicaciones del personal correspondiente.
- Está prohibido acceder con patinetes, bicis, motos u otros vehículos, salvo autorización puntual por realización de mantenimientos o eventos.
- Está prohibido acceder al recinto con animales.

Artículo 24. Campo de fútbol F-11 y de fútbol 7 de hierba artificial.

1. Elementos.

Campo de fútbol 11 de césped artificial que está destinado a la práctica de la modalidad deportiva de fútbol. Se puede subdividir en dos mitades, formando dos campos de F7. Consta de cuatro porterías la zona.

Campo de fútbol 7 de césped artificial que está destinado a la práctica de la modalidad deportiva de fútbol. Consta de dos porterías.

2. Accesos

- El acceso para entrenamientos de menores a este espacio deportivo, se realizará acompañados del responsable de la actividad el cual deberá responsabilizarse de los participantes en todo momento, y permanecer con estos hasta que finalice la actividad y abandonen el campo de fútbol.
- No se permitirá la entrada a menores de 12 años de forma libre, que no vayan acompañados de una persona mayor de edad, para realizar la práctica deportiva. Se deberá reservar el espacio previamente y tras su autorización pagar la tasa correspondiente.

3. Normas de uso específicas.

- Se establece una utilización prioritaria para entrenamientos y partidos de competiciones federadas.
- No está permitido comer en el terreno de juego, zona de banquillos y zona perimetral. En todo el recinto está prohibido comer frutos secos que generen residuos (pipas, cacahuetes,...)
- Es obligatorio el uso de calzado deportivo adecuado que no dañe la superficie (se recomienda zapatillas deportivas y botas multitacos de goma).
- Si se introducen porterías móviles se deben elevar para cuidar el terreno. Se deberán dejar en su sitio por parte de los clubes usuarios tras su utilización.
- Está totalmente prohibido acceder al terreno de juego con vehículos, salvo por motivos de mantenimiento u obras.

**Artículo 25. Frontón.****1. Elementos**

Muro de frontón con dimensiones oficiales. Dispone habitualmente de un cerramiento de red superior y lateral, así como una barandilla lateral.

2. Accesos.

- No se permitirá la entrada a menores de 12 años que no vayan acompañados de una persona mayor de edad.
- Se deberá reservar el espacio y pagar la tasa correspondiente.

3. Normas de uso específicas.

- Está prohibido comer frutos secos que generen residuos.
- Se debe respetar y utilizar la instalación exclusivamente en el horario que se ha reservado y pagado.

Artículo 26. Pista Deportiva.**1. Elementos**

Se destinará fundamentalmente a la práctica de balonmano, baloncesto, voleibol, fútbol sala, patinaje y otras actividades físico-deportivas que se adapten a las características de la instalación.

2. Accesos.

- No se permitirá la entrada a menores de 12 años que no vayan acompañados de una persona mayor de edad.
- Se deberá comunicar la solicitud de uso del espacio al personal de la instalación.

Artículo 27. Pista Atletismo.**1. Elementos**

Instalación que está destinada a la práctica del atletismo por parte de los ciudadanos (con licencia deportiva o sin ella), en sus manifestaciones competitivas, de entrenamiento, de tecnificación y de iniciación, ya sea de manera libre u organizada. Así como a utilizar por deportistas practicantes de otras modalidades deportivas para la mejora de su prestación de entrenamiento.

2. Accesos.

- El acceso estará permitido tras reservar el uso, dentro del horario de apertura de la instalación.
- El acceso para los grupos de entrenamiento con menores de 12 años se permitirá sabiendo que el responsable de la actividad, entrenador o profesor está en la instalación y que se responsabilizará de los participantes en todo momento y del cumplimiento de las normas de uso.
- Cuando el uso se solicite por parte de un menor de 12 años, federado, avalado por su club para un entrenamiento individual, a falta de entrenador/profesor podrá acceder acompañado de su progenitor o tutor legal, quien se responsabilizará del cumplimiento de las normas.
- El acceso por parte de menores de forma libre se permitirá a partir de los 12 años.
- El acceso entre el horario de 17.00-18.00h aproximadamente, quedará restringido al uso por infantiles de las escuelas deportivas de los clubes de atletismo. No podrán acceder a la instalación en este horario los mayores de 16 años.
- No se permite acceder a la pista con carritos de bebé.
- Los espectadores o acompañantes se deberán ubicar en la terraza superior o en el hall de entrada.

3. Normas de uso específicas.

- Las modalidades a practicar deberán estar encuadradas dentro del deporte del atletismo, en cuanto otras modalidades deportivas solamente la podrán utilizar cuando la instalación



no se use para su actividad principal que es el deporte del atletismo y sean expresamente autorizadas por el área de Deportes.

- El acceso a la pista será por el perímetro de servicio asfaltado, al igual que para ir a los almacenes, nunca atravesando la pista y el césped.

- Los atletas y/o usuarios que no sean de pista, que son definidos como las personas que no posean la licencia federada o escolar que practiquen especialidad de pista y necesiten de la misma para su entrenamiento y competición, deberán usar la calle 9 de césped artificial de 500m. o bien el perímetro de servicio asfaltado. Salvo los usuarios de los clubes deportivos de atletismo, que podrán utilizar las calles de la 2 a la 8, dentro de su actividad organizada y planificada por su club. Siempre teniendo prioridad los atletas federados si hubiera alguna coincidencia horaria.

- Se recomienda correr en el sentido contrario a las agujas del reloj. Pero si algún atleta cree conveniente correr en sentido de las agujas del reloj para evitar lesiones por descompensaciones, se permitirá durante los calentamientos y la vuelta a la calma, siempre vigilantes al uso por parte de otros atletas.

- En función de la demanda y los horarios de las escuelas de atletismo podrá limitarse la entrada de practicantes mayores de 16 años en ciertos horarios.

- La correcta utilización de las calles será la siguiente:

- a. Calle 1: No está permitido su uso para entrenamientos (sólo en caso de realización de test), su uso será en competición.

- b. Calles de 2 a 5: Series de menos de 400m

- c. Calles de 6 a 7: Series con vallas.

- d. Calles 8 a 9: Exclusivas para rodadores y largas distancias.

- e. Perímetro de servicio asfaltado: series con arrastres y corredores populares.

Esta distribución de uso será orientativa en caso de masificación, si no fuera el caso, el reparto de espacios será coordinado en función de las necesidades diarias entre los técnicos de las entidades.

- Sólo se podrán realizar entrenamientos de lanzamientos una vez acotada la zona a utilizar y bajo la supervisión de un técnico. Sólo se permitirá el acceso al césped a los lanzadores y sus técnicos.

- La zona de césped natural central está destinada para la caída de artefactos (jabalina, peso, martillo, disco,...) por lo que es una zona irregular. Se puede utilizar para ejercicios de calentamiento o estiramientos, cuando no se realicen actividades de lanzamiento.

- Las zonas de caída de saltos y zona de peso, colchonetas y fosos de arena de longitud y peso no son áreas de juego, se deben respetar para su uso de entrenamiento.

- Al ser de gran dificultad la limpieza del material sintético no se podrá acceder con barro y tierra en las zapatillas.

- Tras practicar saltos en el foso de arena el deportista deberá sacudirse la arena en el mismo y junto al césped natural. Al acabar el entrenamiento o uso del mismo, la arena sacada del foso deberá ser cepillada hacia el interior por los atletas que lo hayan usado o sus responsables.

- No está permitido utilizar zapatillas de clavos de más de 6/7mm salvo en caso de pruebas de velocidad que serán de 9mm y de 11mm en pruebas de salto de altura y lanzamiento de jabalina.

- Los ejercicios de estiramiento se harán fuera del pavimento sintético, concretamente en las zonas de césped artificial, asfalto o césped natural.

- El material de competición (vallas, pesos, jabalinas, discos, martillos,...) es de uso exclusivo para este fin y deberá solicitarse por los cauces pertinentes.

- El material de entrenamiento queda reservado a los colectivos y/o personas físicas autorizados siempre acompañados de su entrenador, el cual será responsable de su uso y de la devolución a su lugar. En caso que algún atleta federado habituado a su uso necesite algún material y no esté presente su entrenador, deberá informar de ello para su autorización y en todo caso hacerse responsable él mismo.

- Por todo ello, se dispondrá de material de entrenamiento para utilizar adecuadamente, y



quedará un material reservado para utilizar en competiciones federadas.

- Los usuarios no podrán perjudicar la actividad de los atletas, quedándose parados en medio de la pista.
- Es obligatorio el uso de calzado y vestuario adecuado (camiseta, pantalón y zapatillas de entrenamiento).
- Está prohibido el uso de pelotas y/o balones que no sean para el uso de la práctica de la actividad de atletismo (calentamientos, juegos de iniciación,...).
- Se recomienda no usar audífonos de música/móvil para evitar accidentes por distracción, en caso de su utilización, debe ser moderado y a bajo volumen.
- La instalación completa no podrá ser utilizada por ningún usuario cuando se autorice en ella la realización de una competición.

Artículo 28. Piscina aire libre.

1. Elementos

Se trata de un complejo acuático de carácter lúdico deportivo y recreativo, que ofrece la posibilidad de realizar distintas actividades, facilitando la diversión y recreación junto a la formación y a la práctica deportiva de carácter federado. Está integrado por dependencias y espacios deportivos, además del edificio para vestuarios, aparcamiento y servicios.

2. Accesos.

- Por motivos sanitarios y de seguridad colectiva no se autoriza la entrada a la zona de vestuarios, botiquín y sala de baños a personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
- No se permite acceder con animales (a excepción de perros guía).
- No se permite el acceso a las piscinas sin la presencia del socorrista, ni tampoco el acceso fuera de los horarios de apertura.
- La entrada a las piscinas será personal e intransferible y tendrá validez para un solo acceso, siendo obligatorio conservarla durante el periodo de permanencia en la instalación.
- La edad para acceder en solitario un niño será de 12 años cumplidos. La responsabilidad de los menores es siempre de sus padres.
- No se permite acceder con bebidas alcohólicas, ni con objetos de cristal (vasos, espejos, botellas,...), sustancias inflamables, peligrosas o nocivas.
- El aforo total de la lámina de agua se estima en torno a 668 personas (Decreto 50/1993 de DGA).

3. Normas de uso específicas.

- No se permitirá el acceso al recinto 30 minutos antes del horario de cierre de la instalación.
- Los usuarios deberán abandonar la lámina de agua 15 minutos antes del horario de cierre.
- Se permitirá el uso en los vasos de nado de material didáctico de natación, como aletas y palas, tablas, pullboys,...consultado previamente al socorrista, según ocupación de calles. Sin embargo, queda prohibido el uso de gafas de buceo, colchonetas hinchables, pelotas, globos de agua o materiales que puedan ser molestos para el resto de usuarios.
- Todo usuario deberá acceder a los vasos con traje de baño. No se permite dentro del recinto hacer top-less. No se permite la entrada por duchas hacia los vasos con ropa de calle y/o calzado de calle.
- Se autoriza la utilización de camisetas de neopreno o similar en el agua.
- Los adultos deben acompañar a los niños a los vasos no infantiles por seguridad.
- No se permite tomar fotografías o videos de otros usuarios sin su consentimiento, por lo que se recomienda no fotografiar planos generales.
- Se permite el uso de gafas en el recinto, pero no dentro del agua. Se permite en bordillos y playas, pero dentro de los vasos sólo sin son gafas de ver, es decir, graduadas, por prescripción facultativa, y solicitando autorización.
- Se permite acceder con silla o hamaca propia, pero no se permite entrar sombrillas.
- Los niños pequeños deberán acceder a los vasos con braga pañal.



- Los adultos y adolescentes no deben utilizar el vaso de chapoteo, excepto cuando estén cuidando a los niños y sujetándolos.
- En beneficio de la higiene y del bienestar colectivo se recomienda el uso de gorro de baño. En su defecto, se recomienda en melenas largas llevar coleta dentro del agua.
- Es obligatorio acceder por las zonas de ducha y ducharse antes del baño para eliminar gérmenes y partículas.
- No se puede utilizar jabón en las duchas de acceso a los vasos.
- Será obligatorio utilizar chanclas en vestuarios.
- No se pueden llevar a cabo actividades molestas o peligrosas: correr por las playas, zambullirse con brusquedad, usar aparatos de música con alto volumen, juegos violentos, juegos con balón, juegos con globos de agua ... que puedan perturbar el descanso y la convivencia o que pongan en riesgo la seguridad de las personas y el equipamiento de la instalación.
- No se permite sentarse o hacer cualquier tipo de presión en las corcheras.
- No está permitido realizar acciones que conlleven deterioro de la calidad del agua del recinto en general
- No se permite colocar o arrojar objetos que puedan obstaculizar salidas de emergencia, vías de evacuación y almacenes, botiquín, escaleras de acceso, salidas de los vasos,.....
- No está permitido fumar dentro del recinto, entendiéndose por él el vallado que permite el acceso a la instalación. Se deberá salir a fumar al parking. Se considera la piscina un espacio amable sin humo.
- Solo está permitido comer en las zonas de merendero habilitadas o en el bar, para no favorecer la propagación de infecciones y la presencia de insectos.
- El usuario deberá contribuir a mantener limpia la instalación quedando prohibido abandonar objetos o enseres en el césped.
- No se permitirá dejar bolsas o enseres personales en los vestuarios ni de forma continuada en taquillas.
- En caso de poder acceder a la zona de playas como acompañante o visitante por algún motivo deberá llevarse colocadas bolsas cubre calzado.
- En cuanto a las actividades organizadas por clubes no podrán dar comienzo sin la presencia de un entrenador o monitor responsable
- En el vaso de nado el número de ocupantes máximo por calle en actividades organizadas se establecerá en función de la actividad y de las características de sus ocupantes, estimándose inicialmente en 15.
- Durante el horario de apertura existe compromiso de disponer para los usuarios de baño y nado libre dos calles en el vaso grande.
- Las zonas de picnic serán de uso rotativo, no pudiendo reservarlas. Se requiere que se utilicen el menor tiempo posible, para permitir el uso a otros usuarios, marcando por ello un tiempo máximo de 20 minutos.
- Los toboganes tendrán un horario de funcionamiento, el resto del tiempo no podrán ser utilizados. Se recomienda no utilizarlos si la persona es propensa a sufrir alteraciones cardíacas significativas al realizar actividades de riesgo moderado.
- En las escaleras de acceso a la plataforma de lanzamiento de los toboganes está prohibido correr y adelantar al que precede.
- En función de la ocupación y demanda del uso de los toboganes, el socorrista controlará las bajadas dando indicaciones a los usuarios por seguridad, por lo que es totalmente necesario respetarlas. En el descenso no se permite agarrarse al bordillo por riesgo de abrasión. Se recomienda que la posición de deslizamiento sea tumbado.
- Es obligatorio evacuar rápidamente de la zona de caída del tobogán.
- En caso de tormenta será el socorrista el que indique la obligación de abandonar los vasos, ya que el agua atrae la corriente electromagnética, o el posible cierre de la instalación, si fuera el caso.
- En los aspectos relacionados con la seguridad y no previstos en estas normas, serán la figura del socorrista y los responsables de las instalaciones quienes decidirán en cada caso concreto. Podrán limitar el acceso a la instalación en el momento en que esté completa por el bien de la calidad del servicio y aforo.



Artículo 29. El Pabellón Polideportivo Ángel Orús se compone de pista deportiva, instalaciones para la práctica de la escalada, sala polivalente planta baja (gimnasio 1), espacio polivalente planta superior (gimnasio 2), y sala Fitness (sala musculación).

Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de los espacios deportivos y del aforo del propio recinto según normativa o documentos de referencia vigentes.

En las instalaciones deportivas en las que se solicite ubicar un espacio de barra para un evento de forma puntual, se deberá realizar la autorización a la entidad mediante decreto, así como la firma de un acuerdo anexo en el que se indiquen las condiciones para la misma.

Artículo 30. Pista polideportiva.

1. Elementos.

Instalación que posibilita la realización de muchas modalidades deportivas. Se destinarán fundamentalmente a la práctica de baloncesto, voleibol, gimnasia rítmica, bádminton, fútbol sala, y otras actividades físico-deportivas que se adapten a las características de la instalación. Se puede dividir en tres tercios mediante el accionamiento de cortinas separadoras eléctricas.

2. Accesos.

- El acceso estará permitido tras reservar su uso, dentro del horario de apertura de la instalación.
- El acceso para los grupos de entrenamiento con menores se realizará acompañados del responsable de la actividad, entrenador o profesor que se responsabilice de los participantes en todo momento y del cumplimiento de las normas de uso.

3. Normas de uso específicas.

- Se deberá respetar las indicaciones si se establecieran de calzado específico para su acceso.
- No se permite arrastrar material y equipamiento deportivo por la pista.
- No se permite comer en la pista.
- Los clubes realizarán las tareas de preparación y recogida de los equipamientos necesarios para realizar su práctica deportiva, contando con el apoyo del personal de la instalación si es necesario.

Artículo 31. Instalaciones para la práctica de escalada.

Para garantizar la seguridad, reducir los riesgos de accidentes y mantener la instalación en las mejores condiciones de uso, se establecen las siguientes normas de utilización.

1. Elementos.

- Muro de escalada deportiva.

Instalación destinada a la práctica de escalada deportiva, compuesta por: estructura articulada de paneles, volumen de fibra, fisuras y presas.

- Sala Bulder.

Instalación destinada a la práctica de la escalada. Se diseña un espacio donde las paredes tienen unas inclinaciones variables negativas, disponiendo de un techo escalable y en el 60% de la longitud de la sala se disponen dos muros de escalada enfrentadas, formándose un efecto cueva.

La pared principal cuenta con 10m de longitud y desplomes de entre 10º y 24º mientras que la pared enfrentada, que salva la anchura de la puerta de acceso de la pista polideportiva, cuenta con 6m de longitud equipada con desplomes de entre 20º y 30º, además de hacer escalable la pared que cierra la sala (vertical) y una buena parte del techo de la misma con una anchura de techo de hasta casi 2 metros.



Se equipa con presas móviles de distintos tamaños.

Se equipa con colchonetas para la zona de caída que ocupen toda la zona posible de trabajo.

2. Accesos.

La edad mínima para su utilización de forma libre será los 18 años.

- Entre los 14 y los 18 se podrá acceder libre presentando una autorización de padre/madre/tutor, en la que se detalle que se autoriza a su hijo a realizar la práctica confirmando que conoce el reglamento y sabe utilizar el material apropiado de seguridad y rescate en la escalada.

- El acceso de forma libre por menores de 14 años sólo se autorizará en presencia de padre/madre/tutor/personal cualificado, el cual deberá practicar la actividad junto a los menores. Deberá presentar una autorización en la que se detalle que se autoriza a su hijo a realizar la práctica confirmando que conocen el reglamento y saben utilizar el material apropiado de seguridad y rescate en la escalada.

- Para acceder se deberá acreditar que se está en posesión de la licencia federativa vigente, lo que conlleva una cobertura de accidentes a través de un seguro. Los participantes en actividades organizadas por los clubes deberán estar cubiertos por un seguro de accidentes.

3. Normas de uso específicas.

- Se deberá solicitar el uso previamente en la instalación deportiva.

- Se podrá limitar el acceso puntualmente si se autoriza la realización de algún evento deportivo, o bien si se reservara el espacio para un colectivo en día y hora específico.

- Se prohíbe acceder a la zona de colchonetas y escalar con el calzado de calle. Será necesario el uso de calzado adecuado (pies de gato).

- Se prohíbe la utilización de magnesio en polvo, limitando el uso al líquido y en pequeñas cantidades para no deteriorar la adherencia de las presas.

- En cuanto al muro de escalada será necesario llevar el equipo adecuado: calzado adecuado, casco, arnés, cuerdas y mosquetones con dispositivo de aseguramiento.

- Está totalmente prohibido manipular presas o cualquier elemento de la instalación. Cualquier modificación de las mismas deberá estar autorizado por el Ayuntamiento de Barbastro.

- Cualquier anomalía que se detecte en la instalación y/o sus elementos se deberá comunicar a los responsables de la instalación.

- Para un mejor aprovechamiento de la instalación de la zona bulder se establece un aforo máximo de 6 usuarios y 6 usuarios en espera.

- Se prohíbe la realización de toda actividad que haga peligrar la integridad física propia y la de los otros usuarios o que puedan causar graves molestias (como por ejemplo, no escalar bajo la vertical de otro escalador, no dejar material en la parte inferior de la zona de escalada,...).

- Los usuarios respetarán y cuidarán el material y equipamiento deportivo, mantendrán limpia la instalación, no estando permitido comer ni fumar en ella.

Artículo 32. Sala polivalente planta baja (Gimnasio 1).

1. Elementos

Conforma un espacio dedicado a la práctica de actividades físicas. En la actualidad está equipado con módulos de espalderas, equipo de música, espejo y muro de escalada para iniciación a base de paneles resinados y presas móviles.

2. Accesos.

- No se podrá acceder a la sala sin la presencia del monitor/entrenador o responsable del grupo.

- Se podrá limitar el acceso puntualmente si se autoriza la realización de algún evento deportivo, o bien si se reservara el espacio para un colectivo en día y hora específico.



3. Normas de uso específicas.

- La utilización del equipo de música está reservada a las actividades con soporte musical o cuando el monitor considere utilizarla como complemento. En este caso se solicitará la llave al empleado de la instalación.
- No se permite realizar actividades con elementos que puedan dañar el equipamiento existente.
- El aforo de esta sala es de 37 personas.

Artículo 33. Espacio polivalente planta superior (Gimnasio 2).

1. Elementos.

Espacio ubicado en el acceso de gradas de la primera planta del pabellón, tiene un carácter polivalente.

2. Accesos.

- a. Se reservará el espacio previamente por parte de los clubes para realizar su práctica.

3. Normas de uso específicas.

- No se podrán realizar actividades con elementos que puedan dañar cristales, techo, lámparas, etc.
- El aforo de este espacio es de 64 personas.

Artículo 34. Sala Fitness (gimnasio).

1. Elementos.

Espacio al que se accede por la pista deportiva. Se encuentra bajo graderío.

Su objetivo es poder realizar ejercicio físico en él, utilizando los materiales y equipamientos disponibles.

Se compone de equipamiento cardiovascular, máquinas para el trabajo de fuerza y material para entrenamientos funcionales.

2. Accesos.

- La edad mínima para su utilización de forma libre será los 18 años
- El acceso estará permitido dentro del horario de apertura de la instalación.
- El acceso para los grupos de entrenamiento con menores se realizará acompañados del responsable de la actividad, entrenador o profesor que se responsabilice de los participantes en todo momento y del cumplimiento de las normas de uso.
- Podrá cerrarse el acceso si se autorizara su uso para eventos puntuales.

3. Normas de uso específicas

- No se permite arrastrar material y equipamiento deportivo por la pista.
- No se permite sacar material y equipamiento fuera de la sala de forma habitual. Si puntualmente se considera necesario sacar algún material a la pista se deberá comunicar al área de deportes para su autorización.
- El material y equipamiento después de su uso debe quedar colocado y preparado en su sitio para un nuevo uso posteriormente.
- No se permite comer en la sala.
- Cualquier incidencia o avería se deberá comunicar al personal de mantenimiento lo antes posible.
- El aforo de esta sala es de 19 personas.

Artículo 35. Piscina climatizada cubierta.

1. Elementos

Se trata de un conjunto de espacios y dependencias complementarias destinados a la práctica de actividades físico deportivas relacionadas con el medio acuático. Está formada



por: entrada, vestíbulo, accesos y pasillos de tránsito, vestuarios y salas auxiliares, acceso a la sala de baños y natación, ventanas de observación técnica, botiquín, aseos y servicios, almacenes, graderío, oficinas y dependencias, sala de máquinas, taller y equipamiento técnico, así como entornos.

2. Accesos.

- Por motivos sanitarios y de seguridad colectiva no se autoriza la entrada a la zona de vestuarios, botiquín y sala de baños a personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
- No se permite el acceso a las piscinas sin la presencia del socorrista, ni tampoco el acceso fuera de los horarios de apertura.
- La entrada a las piscinas será personal e intransferible y tendrá validez para un solo acceso, siendo obligatorio conservarla durante el periodo de permanencia en la instalación.
- La edad para acceder en solitario un niño será de 12 años cumplidos.
- El aforo de la piscina se estima en torno a 194 personas (RD.50/1993 de la DGA).

3. Normas de uso específicas.

- No se permitirá el acceso al recinto 30 minutos antes del horario de cierre de la instalación.
- Los usuarios deberán abandonar la lámina de agua 15 minutos antes del horario de cierre.
- En cuanto al acceso de acompañantes: no se permite más de un acompañante por cada niño menor de 8 años. En el caso de grupos escolares será el profesor/a el responsable del grupo, pudiendo apoyarse en otros profesores o hasta un máximo de 2 acompañantes (padres/madres) para ayudar en vestuarios, pero sólo en los grupos de edad de hasta 8 años,
- Se permitirá el uso en los vasos de nado de material didáctico de natación, como aletas y palas, tablas, pullboys,....consultado previamente al socorrista, según ocupación de calles. Sin embargo, queda prohibido el uso de gafas de buceo, colchonetas hinchables, globos de agua o materiales que puedan ser molestos para el resto de usuarios.
- Todo usuario deberá acceder a los vasos con traje de baño. No se permite dentro del recinto hacer top-less. No se permite la entrada por la ducha hacia los vasos con ropa de calle y/o calzado de calle.
- Es obligatorio el uso de gorro de baño, independientemente del estilo de corte o la longitud del pelo.
- Los niños pequeños deberán acceder a los vasos con braga pañal.
- Es obligatorio acceder por el túnel de duchas. Se recomienda ducharse al salir del agua.
- No se permitirá hacer uso de jabón en las duchas de salida a la sala de baño.
- No se pueden llevar a cabo actividades molestas o peligrosas: correr por las playas, zambullirse con brusquedad..., que pongan en riesgo la seguridad de las personas y el equipamiento de la instalación.
- No se permite sentarse o hacer cualquier tipo de presión en las corcheras.
- La orientación adecuada es nadar por la derecha (desde posición ventral) de la calle, dejando el lado izquierdo para la vuelta.
- La entrada al agua no se realizará por los laterales para no interrumpir a quienes están nadando.
- Para descansar dentro de la calle se utilizará la zona derecha del inicio de la calle, así para permitir el volteo en la misma dirección de otros usuarios.
- No está permitido realizar acciones que conlleven deterioro de la calidad del agua del recinto en general.
- Es obligatorio recoger al finalizar y cuidar el material que se presta a nivel individual y/o se utiliza en las clases.
- No se permite colocar o arrojar objetos que puedan obstaculizar la rejilla de retorno de aire y colectores de la climatización, salidas de emergencia, vías de evacuación y almacenes, botiquín, escaleras de acceso, salidas de los vasos,....
- Será obligatorio utilizar chanclas de baño exclusivamente para la instalación. Se recomienda tanto para transitar por las playas de la sala de baño como en la ducha y vestuarios.
- No se permitirá dejar bolsas o enseres personales en los vestuarios, se deben usar las



taquillas. No está permitido dejar las pertenencias de forma continuada en las taquillas.

- En caso de poder acceder a la zona de playas como acompañante o visitante por algún motivo, previamente autorizado, deberá acceder con bolsas cubre calzado. Con carácter general durante el desarrollo de las actividades los acompañantes no podrán acceder a la sala de baño y nado.

- Durante el horario de apertura existe compromiso de disponer para los usuarios de baño y nado libre dos calles en el vaso grande y un espacio indeterminado en el vaso de enseñanza. Se podrá reducir a una calle el espacio disponible en vaso grande, en horario de 17.00-19.00h de lunes a viernes, debido a la alta demanda de uso infantil. Se recomienda que el usuario de baño libre, en la medida de sus posibilidades, seleccione los horarios de menor afluencia. El socorrista coordinará la ocupación de los espacios en función de las características de los nadadores, así como podrá limitar el acceso a la sala de nado en caso de saturación.

- En cuanto a las actividades organizadas por clubes no podrán dar comienzo sin la presencia de un entrenador o monitor responsable, salvo en actividades de mayores de 18 años federados.

- Los participantes en actividades de cursillos podrán acceder a la instalación 10 minutos antes debiendo abandonarla inmediatamente después de la práctica, salvo que dispongan del abono de temporada.

- En el vaso de nado el número de ocupantes máximo por calle en actividades organizadas se establecerá en función de la actividad y de las características de sus ocupantes, estimándose inicialmente en 15.

- En el caso de necesitar el uso de las ventanas de observación técnicas se solicitará justificando la petición.

- No se permite trepar, agarrarse o serpentear entre los espacios de la estructura de madera y tensores metálicos que conforman la pared y los muros de vidrio.

- Se podrá cerrar la instalación por motivo de la realización de una competición. Dicha circunstancia se notificará con antelación mediante cartel informativo en la instalación.

- Se ruega puntualidad en el caso de participar en actividades organizadas y también en el cumplimiento de los horarios que dependan de utilizaciones concertadas.

- En los aspectos relacionados con la seguridad y no previstos en estas normas, serán la figura del socorrista y los responsables de las instalaciones quiénes decidirán en cada caso concreto. Podrán limitar el acceso a la instalación en el momento en que esté completa por el bien de la calidad del servicio y aforo.

Artículo 36. Pabellón Polideportivo La Merced, se compone tan solo de una pista deportiva. Instalación de titularidad municipal destinada a la práctica de actividad física y deportiva.

Existirá una limitación general al acceso en función del aforo de los espacios deportivos y del aforo del propio recinto según normativa o documentos de referencia vigentes.

En las instalaciones deportivas en las que se solicite ubicar un espacio de barra para un evento de forma puntual, se deberá realizar la autorización a la entidad mediante decreto, así como la firma de un acuerdo anexo en el que se indiquen las condiciones para la misma.

Artículo 37. Pista polideportiva.

1. Elementos.

Estará destinada para la práctica polideportiva, clases de Educación Física, y otras actividades físicas en general. Se puede subdividir en tres tercios mediante el accionamiento de cortinas de plegado lateral.

2. Accesos.

- El acceso estará permitido tras reservar su uso, dentro del horario de apertura de la instalación.

- Tendrá prioridad de uso el solicitado por los centros docentes de la localidad, en horario de 8.00-16.00h



- El acceso para los grupos de entrenamiento con menores se realizará acompañados del responsable de la actividad, entrenador o profesor que se responsabilice de los participantes en todo momento y del cumplimiento de las normas de uso.

3. Normas de uso específicas.

- Se deberá respetar las indicaciones si se establecieran de calzado específico para su acceso.
- No se permite arrastrar material y equipamiento deportivo por la pista.
- No se permite comer en la pista.
- Los clubes realizarán las tareas de preparación y recogida de los equipamientos necesarios para realizar su práctica deportiva, contando con el apoyo del personal de la instalación si fuera necesario.

CAPÍTULO VI.- NORMAS EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS/EVENTOS NO DEPORTIVOS.

Artículo 38. La diversidad de utilización de las instalaciones deportivas con el fin de realizar eventos varios, conlleva la opción de solicitud de uso, por ejemplo, para espectáculos culturales, actividades de ocio y recreación, etc.....Todo ello, en ocasiones altera el ritmo de utilización deportiva programada, desplazando actividades con la consiguiente molestia para los usuarios. La utilización del espacio deportivo convencional de uso público para fines no deportivos requerirá autorización expresa de la Concejalía.

Artículo 39. Por la Concejalía de deportes se podrá exigir una fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como los posibles desperfectos ocasionados por los organizadores o espectadores sin identificar. Esta fianza se devolverá finalizado el espectáculo y con posterioridad a la liquidación a la que hubiera dado lugar. Se regulará en consonancia con la fianza solicitada en otras instalaciones municipales similares.

El organizador deberá gestionar y asumir un seguro de Responsabilidad Civil que cubra el desarrollo de la actividad, así como la presencia de personal de seguridad, en función de la normativa vigente y deberá disponer de un plan de seguridad y evacuación, si la normativa así lo requiere. Se podrá requerir que se presente la documentación justificativa de estos puntos.

Artículo 40. El organizador estará obligado a realizar el pago de la tasa correspondiente, según se recoja en la ordenanza fiscal. Así mismo, deberá cumplir con la normativa o especificaciones que marque el Ayuntamiento.

TÍTULO 4º. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

CAPÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS.

Artículo 41. Normas de uso de carácter general.

- El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento. El incumplimiento de las mismas, dará lugar a la correspondiente sanción.

2. Las normas de uso de carácter general para las instalaciones deportivas serán las siguientes:

- Ningún colectivo o persona particular podrá hacer uso de las instalaciones de manera espontánea y no comunicada. Deberá estar autorizado el acceso por el personal del área de deportes.
- Se deberá abonar las tasas establecidas para cada servicio y/o espacio deportivo según la Ordenanza fiscal n.º 26, si procede.



- No se permitirá la entrada a menores de 12 años de forma libre, que no vayan acompañados de una persona mayor de edad.
- Se observará respeto hacia los horarios de funcionamiento de las instalaciones, hacia los espacios asignados para las actividades a las que acudan, hacia el personal de la instalación, al equipamiento y el material, así como hacia el resto de usuarios.
- Deberán conocer, acatar y cumplir las normas detalladas en esta ordenanza reguladora y atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.
- Deberán contribuir a la limpieza de las instalaciones utilizando los depósitos habilitados al efecto, colaborando con el personal de la misma.
- La entrada a la instalación no incluye seguro médico o de accidentes. El Ayuntamiento no se responsabilizará de ningún accidente ocurrido por la manipulación o mala utilización del material deportivo existente en la instalación.
- Los usuarios deberán utilizar ropa y calzado adecuada para cada práctica deportiva. No está permitido la práctica sin camiseta en ningún espacio deportivo de las instalaciones.
- No está permitido afeitarse, depilarse,... ni lavar útiles propios en los lavabos de vestuarios, ni en duchas.
- Los usuarios deberán abandonar la instalación una vez finalizada la actividad. Se permitirá el acceso a la instalación 10 minutos antes del inicio de la actividad y en competiciones se autorizará el acceso 1h antes del evento.
- Los usuarios deberán comunicar al personal de la instalación cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.
- No se permite impartir clases a particulares o a grupos organizados fuera de las actividades organizadas por el Ayuntamiento o los clubes, salvo que se alquile un espacio pagando su tasa correspondiente.
- Se prohíbe introducir y circular con bicicletas y patinetes en el interior de las instalaciones. Se deberán dejar en los aparcamientos habilitados para ello.
- Se prohíbe hacer uso de aparatos de audio en el interior de las instalaciones que moleste al resto de usuarios.
- **Se prohíbe fumar dentro de todos los recintos deportivos, introducir envases de vidrio e ingerir bebidas alcohólicas.**
- Se prohíbe acceder con animales a las instalaciones, salvo perros guía según normativa vigente.
- No se permite aquellas acciones o actividades que perturben o molesten la tranquilidad del resto de los usuarios. No está permitido la entrada y el uso de bengalas y petardos.
- No se permite acceder a los vestuarios ni a las zonas deportivas de práctica con carritos de bebés.
- No está permitido realizar acciones que conlleven un deterioro de cualquier elemento o del propio recinto en general. Todo colectivo o persona particular que con su actuación inadecuado produzca algún desperfecto en la instalación o material utilizado se responsabilizará personal o colectivamente resarciendo económicamente al área de deportes del Ayuntamiento tras previa tasación del desperfecto, independiente de las posteriores sanciones que pudiera dar lugar.
- No se permiten hacer fotografías ni vídeos a practicantes y usuarios, salvo que sean de ámbito familiar o las autorizadas por el personal de la instalación o por los responsables de los propios clubes deportivos.
- No se permite consumir alimentos cuando generen residuos de forma continuada, como cáscaras de frutos secos.
- En ningún caso se responderá de los objetos depositados en vestuarios u otras zonas. Se recomienda no dejar objetos de valor.
- Las entidades que almacenan equipamiento o material para el desarrollo de sus actividades deberán recogerlo en las dependencias, armarios y cestas habilitados para tal fin, de manera que quede bien almacenado. Si se solicita material del Ayuntamiento deberá un responsable de la entidad responsabilizarse del mismo.
- En caso de que se entreguen llaves, será responsable de las mismas la persona que entrena al equipo o en quien delegue el club correspondiente.
- La transformación de las pistas para adecuarlas a la práctica del deporte correspondiente,



se llevará a cabo en el horario del colectivo entrante. Esta transformación se realizará por parte del club practicante y con ayuda, si es posible del personal de mantenimiento.

- El acceso a vestuarios, pistas, terrenos de juego y sus inmediaciones, estará reservado únicamente a los practicantes y responsables, debiendo permanecer los espectadores en las gradas o espacios señalados al efecto.

- Se aconseja someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar la práctica deportiva, sobre todo a las personas que se ha mantenido físicamente inactivas durante un periodo de tiempo largo.

- Cuando se utilicen las instalaciones se deberá prestar especial atención al control de luces y grifos, en atención al cuidado del uso de la energía y el agua.

- En cuanto a la Seguridad e Higiene, Salud y otros aspectos no previstos en la norma, el Ayuntamiento decidirá la toma de decisiones en cada situación. Se tendrá en consideración lo recogido en la Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón, título VIII Régimen disciplinario deportivo. Capítulo I.

- En las instalaciones deportivas que dispongan de un espacio equipado y reservado para el servicio de bar, su explotación se otorgará mediante convenio de colaboración o concurso público temporal. Si no se dispone de un contrato temporal se podrá realizar un Acuerdo con las partes (Club y Ayuntamiento), donde se recoja las obligaciones y derechos para dar ese servicio, aprobándose por decreto de presidencia.

- La explotación publicitaria de las diferentes instalaciones se otorgará mediante convenio de colaboración o concurso público temporal. No se permitirá la colocación de publicidad estática permanente, salvo autorización expresa.

- El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con Clubs, Asociaciones, etc., para la explotación de los diferentes recursos de que dispone la instalación.

- Cualquier otro uso no deportivo de las instalaciones deportivas municipales deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.

- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, la Concejalía de Deportes, a través de los responsables y el personal del servicio de las instalaciones, tiene la facultad de, como medida cautelar, negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en esta Ordenanza y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 42.- Normas complementarias.

- El presente Reglamento podrá ser complementado por las indicaciones de la Concejalía, la cual decidirá en las situaciones no reflejadas en este documento.

- El Ayuntamiento de Barbastro se reserva el derecho al cierre de instalaciones deportivas por motivos de mantenimiento, reparación, sanitarios, eventos especiales, etc. Dicho cierre será comunicado a los usuarios y entidades con la debida antelación en la medida de lo posible.

- Esta Ordenanza Reguladora, y cualquiera de sus artículos y apartados, podrá ser modificada por otras normas de rango superior.

- En cada instalación deportiva deberá figurar con carácter preceptivo y en lugar visible la siguiente información:

- a. Ordenanza Fiscal n.º 26. Reguladora de la tasa por Prestación de Servicios y Utilización de Instalaciones Deportivas dependientes del Patronato Municipal de Deportes (Área de Deportes).

- b. Reglamento de uso de las instalaciones.

- c. Otra información determinada por administración u órgano competente.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 43. Quienes usen con autorización las instalaciones deportivas municipales tendrán los siguientes derechos:

- A acceder libremente a las instalaciones deportivas y a su utilización.

- A ser informados sobre las condiciones de uso de los espacios, instalaciones y sobre los



programas que se llevan a cabo.

- Ser tratados con respeto por el personal que presta sus servicios en la instalación.
- Usar y disfrutar las instalaciones, mobiliario y equipamiento deportivo en condiciones adecuadas de seguridad, higiene y funcionalidad.
- A exigir el cumplimiento de la presente normativa.
- Presentar y obtener respuesta a instancias generales, quejas, sugerencias, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

TÍTULO 5.º. DE LAS FORMAS DE PAGO, CAUSAS DE BAJA.

CAPÍTULO I.- DE LAS FORMAS DE PAGO.

Artículo 44. El precio por utilización de las instalaciones deportivas viene determinado por la Ordenanza n.º 26, Reguladora de la tasa por Prestación de Servicios y Utilización de Instalaciones Deportivas dependientes del Patronato Municipal de Deportes (actualmente Área de Deportes).

Artículo 45. Todas las entidades y asociaciones públicas y privadas, así como particulares, estarán obligadas a realizar el pago de la tasa correspondiente.

Artículo 46. Las formas de pago vienen recogidas en dicha Ordenanza fiscal.

CAPÍTULO II.- CAUSAS DE BAJA.

Artículo 47. Serán causas de baja en la reserva de instalaciones los siguientes motivos:

- Por petición escrita del interesado.
- Por bajo rendimiento del horario de uso, cuando el número de usuarios sea bajo reiteradamente en relación al deporte o actividad por la que se solicitó.
- Por comportamientos antideportivos reiterados por parte de los equipos o público seguidor. Quien organiza un evento debe garantizar la seguridad de este, siendo responsable en última instancia de los incidentes que se pudieran llegar a producir.
- Por impago de la cesión de uso.
- Por impago de los desperfectos y daños producidos en las instalaciones por su mala utilización o uso inadecuado.
- La finalización del periodo del curso correspondiente o del periodo especial determinado, según la petición realizada.

TÍTULO 6.º. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

CAPÍTULO I.- INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 48. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en los artículos siguientes de este Reglamento, de conformidad con lo establecido por los artículos 25 y 27 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y, artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 49. Cualquier acto que suponga un incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, constituirá una infracción y dará lugar a la imposición de las sanciones previstas que más adelante se recogen.

Artículo 50. Tienen la consideración de infracciones Leves:

- El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
- El trato incorrecto hacia cualquier usuario, hacia personal técnico o demás personal que



realice funciones en la instalación.

- Causar daños menores, por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.
- En la piscina cubierta serán faltas leves:
 - Acceder con calzado y ropa de calle a las playas.
 - No llevar chanclas en vestuarios y zonas de playas.
 - No utilizar el gorro de baño.
 - Exceder el número 15 en usuarios en una calle.
 - Utilizar el pódium sin supervisión del entrenador/monitor.
 - La reserva de taquilla de un día para otro.
 - La reserva del vestidor individual durante la sesión de baño.

Artículo 51. Tienen la consideración de infracciones Graves:

- Alterar la convivencia en los distintos espacios y servicios.
- Incumplir reiteradamente algunas de las obligaciones de los usuarios.
- Comportamientos antideportivos y/o violentos por parte de los equipos o público seguidor de los mismos.
- Causar daños graves de forma voluntaria o involuntaria en la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- Originar por imprudencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- Falsear datos relativos a identidad, edad o cualquier otro dato relevante que pueda implicar la suplantación de la identidad.
- Manipular o falsificar documentos identificativos, entradas, bonos,...
- Acceder sin pagar la entrada.
- No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.
- Introducir en las instalaciones deportivas algún animal que no sea perros guía.
- La falta de desalojo del espacio en el horario indicado y autorizado, de forma reiterada.
- La tercera falta leve en la misma temporada será considerada como una falta grave.
- No hacer frente a las sanciones establecidas como faltas leves en el plazo de 15 días hábiles desde su notificación.
- En la piscina cubierta serán faltas graves:
 - Comer en vestuarios y playas.
 - Realizar cualquier actividad de higiene personal no adecuada: afeitarse, depilarse,....
 - Introducir objetos susceptibles de fragmentación dentro de la instalación.
 - Acceder a la instalación en días y horarios no autorizados por parte de usuarios de clubes o usuarios de actividades del Ayuntamiento.
 - Iniciar la actividad sin la presencia de un entrenador/monitor responsable, salvo en el caso permitido de ser una actividad de adultos federados.
 - No respetar el criterio del socorrista en cuanto al volumen y uso del soporte musical para las actividades que lo requieran: acuagym, natación artística,...
 - No respetar el criterio del socorrista en cuanto a la asignación de las calles para el uso de la lámina de agua.
 - Utilización de material concreto que no está autorizado para introducirse dentro de los vasos.
 - Que las actividades que desarrolle un club no se ajusten a la naturaleza de lo solicitado y autorizado.
 - Que se imparta clase de forma particular en las calles destinadas a baño libre, sin haber realizado el alquiler y la reserva de su espacio.

Artículo 52. Tienen la consideración de infracciones Muy graves:

- Impedir el uso de la instalación o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Obstruir e impedir el normal funcionamiento de la instalación.



- Agredir física o verbalmente a las personas que están haciendo uso de la instalación, así como al personal municipal.
- Hurtar, robar o deteriorar pertenencias de otros usuarios o material municipal.
- La tercera falta grave en la misma temporada será considerada falta muy grave.
- En la piscina cubierta serán faltas muy graves:
- Realizar grabaciones o fotos en la cristalera del hall, ventanas, vestuarios y playas sin la autorización correspondiente.
- Acceder con el abono de otra persona.
- Que los responsables de los clubes no tramiten la documentación al inicio para realizar los bonos de acceso de sus usuarios, que les permite entrar en unos horarios y días concretos solicitados por el club, y sin embargo permitan el acceso a la instalación.
- Que los entrenadores de los clubes indiquen a los usuarios que pasen a las calles de baño libre después de haber realizado su entrenamiento en sus días y horarios autorizados, sin disponer estos usuarios del abono de temporada de la instalación que permite dicho uso.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 53. El órgano competente para sancionar no podrá imponer ninguna sanción sin haber instruido previamente el correspondiente expediente, que se tramitará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, así como el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de Aragón.

Artículo 54. La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde según el artículo 30.1.II) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración local de Aragón.

Artículo 55. Medidas cautelares

- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 4 del DECRETO 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, las medidas de carácter provisional podrán consistir en la suspensión temporal de actividades y la prestación de fianzas, así como en la retirada de productos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, y en las demás previstas en las correspondientes normas específicas. Las medidas provisionales deberán estar expresamente previstas y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto.
- En todo caso, sea cual fuere el contenido de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá expresamente pronunciarse sobre el mantenimiento o levantamiento de la medida y del destino de los elementos objeto de la intervención que cuando sea posible tendrá una finalidad de carácter social.

Artículo 56. Sanciones.

Relación de sanciones que se impondrán a la entidad o sujeto infractor:

1. Faltas/infracciones leves:

- Primera falta leve: 50€.
- Segunda falta leve: 100€.

2. Faltas/infracciones graves:

- Primera falta grave: 101€.
- Segunda falta grave: 350€.

3. Faltas/infracciones muy graves:

- Primera falta muy grave: 351€.
- Segunda falta muy grave: 550€.

4. Por resolución motivada del órgano que resuelva el expediente sancionador, en los supuestos de infracción grave y muy grave se podrá sustituir la sanción económica por la



medida alternativa de privación de los derechos de los usuarios y de la utilización de las instalaciones deportivas municipales,

a) Infracciones muy graves: de un año a cinco años.

b) Infracciones graves: de un mes a un año.

Artículo 57. Reposición e indemnización

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Artículo 58. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículos 59. Responsables

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Artículo 60. Graduación de las sanciones.

En la imposición de la sanción se atenderá a los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, cometiendo en el plazo de un año más de una infracción, cuando así se haya declarado por resolución firme.

Artículo 61. Prescripción de infracciones y sanciones.

- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento y, en particular, el anterior Reglamento municipal regulador.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez que el acuerdo de aprobación de esta norma tenga carácter definitivo se publicará el texto íntegro en el BOPH, entrando en vigor a los quince días hábiles desde la publicación del texto de la misma en dicho boletín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

TESORERIA

305

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 Barbastro sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal 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.

La Ordenanza Fiscal N.º 23 reguladora de la tasa por el servicio de báscula municipal queda modificada con el siguiente contenido:

“ORDENANZA FISCAL N.º 23 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.º

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 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 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la Tasa por los servicios prestados en la báscula municipal, que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.º

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio de báscula municipal.

III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.º

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de la báscula municipal.

IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.º

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.
2. Son responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho, los integrantes de la administración concursal, y las demás personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.



V.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5.º

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de esta Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

VI.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.º

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

EUROS

- | | |
|--|------|
| 1.- Pesadas menores de 20.000 kg | 1,00 |
| 2.- Pesadas de 20.001 kg en adelante | 2,00 |

VII.- DEVENGO

Artículo 7.º

La Tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio de báscula.

VIII.- GESTIÓN

Artículo 8.º

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.
2. El pago de la Tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:
 - a) Carta de Pago simultánea a la prestación del servicio, liquidándose y recaudándose con los medios que establezca el Ayuntamiento.
3. La recaudación de las cuotas correspondientes, se realizará por el sistema de padrón, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la tasa, o bien por liquidación.
4. El pago de la Tasa cuando lo sea mediante padrón se realizará en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento determine, por los medios previstos por la legislación y que se estimen más convenientes. En el caso de que sea por liquidación en los plazos legales señalados al efecto.
5. El Padrón o Matrícula de la Tasa, caso de que la gestión se produzca por esta vía, se expondrá al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.
6. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

IX.- GESTIÓN POR DELEGACIÓN

Artículo 9.º

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Huesca, las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior, serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la Administración delegada.



X.- NORMAS DE APLICACIÓN

Artículo 10.º

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en el 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, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementaria.

XI.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 11.º

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 sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue modificada, con carácter inicial, en sesión plenaria celebrada el día 25 de noviembre de 2025 quedando elevada automáticamente a definitiva al no presentarse alegación, reclamación o sugerencia alguna en el plazo de exposición al público, comenzando su aplicación el 28 de enero de 2026 y permaneciendo en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.”

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

Barbastro, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Fernando Torres Chavarría.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERANUY

306

ANUNCIO

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	39.809,47
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	69.452,12
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.593,16
6	INVERSIONES REALES	173.586,30
Total Presupuesto		284.491,05
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	31.600,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.568,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.972,90
5	INGRESOS PATRIMONIALES	350,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	170.000,00
Total Presupuesto		284.491,05

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE BERANUY

- Un funcionario: Secretario-Interventor, funcionario interino en Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Torre la Ribera e Isábena. Grupo A, subgrupo A1 según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Una plaza de Auxiliar Administrativo, personal Laboral Fijo: subgrupo C-2 según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Agrupación con los Ayuntamiento de Torre la Ribera e Isábena.

- Una plaza de limpiadora, personal laboral fijo, a tiempo parcial en Agrupación con el Ayuntamiento de Isábena y Torre la Ribera.

- Una plaza de peón ordinario, personal laboral fijo, en Agrupación con los Ayuntamientos de Torre la Ribera e Isábena.

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.

Beranuy, 26 de enero de 2026. El Alcalde, Jesús Guitart Ferraz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BLECUA Y TORRES

307

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2026 se ha aprobado el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable correspondiente al segundo semestre de 2025 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, hacer pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El padrón correspondiente a la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable correspondiente al segundo semestre de 2025 se encuentra expuesto al público por término de veinte días a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, vencido el plazo de ingreso en vía de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos: Tasa por suministro de agua y alcantarillado.

Recurso de Reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Blecua, 26 de enero de 2026. El Alcalde, Bernabé Nasarre Zamora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

308

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 26 de enero de 2026, ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA N.º 17/2026

Por D. Luís Domingo Fraga Orús, Concejal del Ayuntamiento de Canfranc, se ha pedido verbalmente a esta Alcaldía que delegue en ella la competencia y facultad, de acuerdo con la normativa del registro civil y legislación concordante, de autorizar el matrimonio civil a celebrar en este Ayuntamiento el día 4 de mayo de 2026, a las 11:00 horas, entre D. Juan Pedro Sacristán Corrales y D^a María Elena Félix Grao.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.-

El artículo 57.1 del Código Civil prevé la delegación por parte del Sr. Alcalde en un concejal del Ayuntamiento la competencia para la celebración en el Ayuntamiento de matrimonios civiles.

En tal estado de cosas,

RESUELVO

PRIMERO.- Conforme al artículo 57.1 del Código Civil Español, delegando en D. Luís Domingo Fraga Orús, Concejal del Ayuntamiento de Canfranc, la competencia y facultad legal de autorizar el matrimonio civil a celebrar en este Ayuntamiento de Canfranc el día 4 de mayo de 2026 a las 11:00 horas, entre D. Juan Pedro Sacristán Corrales y D^a María Elena Félix Grao.

SEGUNDO.- Tómesese cuenta en el expediente respectivo y dese conocimiento a los interesados de esta resolución a los efectos que de ella se derivan.

TERCERO.- Dese cuenta en el próximo Pleno ordinario de la presente resolución, y procédase a su anotación en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Canfranc, 26 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

309

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, el catálogo y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Estadilla para el ejercicio 2026, con arreglo a lo previsto 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 expone al público el expediente y la documentación por el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, se publicará el presente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://estadilla.sedipualba.es/>).

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

Estadilla, 22 de enero de 2026. La Alcaldesa-Presidente, Pilar Lleyda Zanuy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

310

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Estadilla (Huesca), en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2026, acordó aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Estadilla (Huesca), para el periodo 2026-2029 y Anexo para el 2026, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://estadilla.sedipualba.es/>], y Tablón de Anuncios, a los efectos de reclamaciones y alegaciones, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

El indicado Plan Estratégico tiene la consideración de Programa Plurianual de Ayudas y Subvenciones Públicas a que se refiere el artículo 18 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Transcurrido el plazo indicado, en el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de dicha aprobación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Estadilla, 22 de enero de 2026. La Alcaldesa-Presidente, Pilar Lleyda Zanuy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

311

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Estadilla por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza Fiscal n.º 16 reguladora de la tasa por vehículos no grabados por el IVTM.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de derogación de la ordenanza fiscal de la tasa por vehículos no grabados por el IVTM, que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida derogación.

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

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [*dirección <https://estadilla.sedipualba.es>*].

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

Estadilla, 22 de enero de 2026. La Alcaldesa-Presidente, Pilar Lleyda Zanuy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

312

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía 20 de fecha 22 de enero de 2026, se aprueba el padrón tributario de la tasa por servicio de alcantarillado correspondiente al año 2026, ordenándose su exposición pública.

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

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

El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente.

Estadilla, 23 de enero de 2026. La Alcaldesa-Presidente, Pilar Lleyda Zanuy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

313

ANUNCIO

Visto que con fecha 20 de enero de 2026 la Entidad tuvo constancia de la realización del hecho imponible de la tasa por el uso del gimnasio municipal durante el mes de enero de 2026 mediante solicitud de alta de los sujetos pasivos y uso de las instalaciones municipales del gimnasio por los mismos.

Visto que con fecha 20 de enero de 2026 se ha comprobado el padrón enero de 2026 por el uso del gimnasio municipal.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón del gimnasio municipal de Grañén del mes de enero de 2026 que se adjunta a la presente resolución.

SEGUNDO. A efectos de su notificación colectiva, en los términos 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, se expondrá al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio en el BOPH, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPH.

Los recibos domiciliados, si no lo han sido ya, serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación del anuncio en el BOPH.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Grañén, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTO

314

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026.

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	104.527,30
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	259.151,38
3	GASTOS FINANCIEROS	1.309,16
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.552,16
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	84.992,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		492.532,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	206.703,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	36.467,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	119.583,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	19.787,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	84.992,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		492.532,00

A) Funcionario de Carrera: 1

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

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 4

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



C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0

Resumen

Total Funcionarios Carrera: 1

Total Personal Laboral: 4

Total Personal Laboral Eventual: 0

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.

Huerto, 26 de enero de 2026. El Alcalde, José Ignacio Asín Callén.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

315

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2026-0133 de fecha 14 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Taquillero/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2026-0133, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Taquillero/a, vacante en la plantilla de personal laboral, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Taquillero/a de la Plantilla de personal laboral a tiempo parcial de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza Taquillero/a de la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2025-1540 de 2 de abril de 2025 y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Taquillera

Número de Plazas: 1

Grupo: C2 asimilada s/ convenio colectivo Ayuntamiento de Jaca.

Sistema de provisión: concurso-oposición libre.

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de educación secundaria obligatoria, o equivalente.



En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. ,B.O.A , Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 17,08 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes grado de minusvalía igual o superior al 33%, aportando el certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando



aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca y en la página web municipal.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral. El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto



462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaria.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso de Selección.

El proceso selectivo será el concurso-oposición

FASE DE OPOSICIÓN. Ésta constará de dos ejercicios:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, por escrito a un cuestionario no inferior a 50 preguntas con respuestas alternativas, de la que sólo una será la correcta, relacionadas con el programa ANEXO a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.



- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 hs a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso.
- f) de más de 301 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, colegios profesionales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (taquillero) a la que se opta de la siguiente manera, hasta un máximo de 10 puntos :

. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en la Administración pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.-

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El orden de actuación de los aspirantes sera de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, .se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente (Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

**OCTAVA:** Propuesta de Nombramiento y creación de “Lista de Espera”

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una “LISTA DE ESPERA” por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada, (en el caso de inferior categoría será previo consentimiento del aspirante, la renuncia en este supuesto no llevará penalización), hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

NOVENA: Presentación de documentos y nombramiento

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá firmar la toma de posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el acuerdo de nombramiento.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

UNDÉCIMA: Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen 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 a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

Jaca, 16 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ANEXO

Programa de la Fase de oposición para cubrir en propiedad una plaza de taquillero/a vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso libre.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca .
3. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales afectas a las Instalaciones Deportivas.
6. El presupuesto local: nociones básicas. Los ingresos locales: especial referencia a la Tasa por prestación de servicios en las Instalaciones deportivas municipales.
7. Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo I disposiciones generales.
8. Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo II Autorizaciones y licencias.
9. Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo III Organización , desarrollo y funcionamiento. de espectáculos y actividades recreativas: Elementos personales que intervienen, la celebración de los espectáculos (especial referencia a la venta de localidades).
10. El servicio de taquilla de las instalaciones municipales. Liquidación y cierre de caja
11. Primeros auxilios. Nociones básicas.
12. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
13. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
14. Ofimática básica. Procesador de textos Microsoft word. Microsoft Excel y access
15. La Oferta deportiva en Jaca. Características y distribución por instalaciones
16. Protocolo: invitaciones, Presidencias y precedencias, colocación de banderas, tratamientos a autoridades, honoríficos...etc.
17. La Oferta turística en Aragón: Productos turísticos generales y especializados con especial referencia a Jaca y Comarca de la Jacetania.
18. Instituciones y Centros Públicos de la Comarca de la Jacetania.
19. Sistemas informatizados de control de acceso a Instalaciones. Socios.
20. Protocolo de calidad de la Atención al Público en centros deportivos.
21. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

316

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2026-0135 de fecha 15 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de mantenimiento de mobiliario urbano, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por promoción interna.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2026-0135, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Oficial de mantenimiento de mobiliario urbano, vacante en la plantilla de personal funcionario, por promoción interna, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación por el sistema de acceso de promoción interna, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO vacante en la plantilla de personal funcionario.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2025-1540 de 2 de abril de 2025 y sus características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO

Número de Plazas: 1 grupo: C subgrupo: C2

Escala: Administración especial Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Sistema de provisión: Concurso-oposición de promoción interna

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta al fecha del nombramiento.

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca en plaza de operario perteneciendo a la Escala de Administración General, subescala subalterna, del grupo E (AP) y contar como mínimo con 2 años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Jaca.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Educación Secundaria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el



organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Justificación de requisitos y méritos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se acrediten será la de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo no obstante preceptivo en el momento de adjudicación de los puestos estar en posesión de los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de lo anterior el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegada.

Los participantes que en el concurso acreditarán los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca, en relación a la documentación sobre formación y titulación que obra en el Ayuntamiento de Jaca, será suficiente con indicar en la acreditación de los méritos a valorar una remisión al expediente en que dicha documentación se encuentre, sin perjuicio de referencial y adjuntar cualquier otra que consideren oportuna o necesaria.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca en relación a las certificaciones acreditativas de los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, serán incorporados de oficio al expediente sin que sea necesaria la aportación por el interesado.

Sólo quienes hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en el plazo las certificaciones de requisitos y méritos pueden presentar estas con posterioridad. Si no las hubieran presentado antes de la primera reunión del Tribunal calificador, se les requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, aporten dichas certificaciones, suspendiéndose por dicho plazo de diez días el plazo establecido para la primera reunión del Tribunal Calificador. Al vencimiento de dicho plazo concedido, el Tribunal Calificador proseguirá la evaluación de los méritos de estos interesados con la documentación que obre en el expediente.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y Tablón de Edictos de la Corporación, posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.



La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

QUINTA: Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral. El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para



los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Resolución de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso Selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso oposición de promoción interna.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 45 minutos.

Dichas preguntas habrán de estar relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de estas bases.

Quedan exentos los temas del 1 al 5 del Anexo, de acuerdo con el art. 22.2 a) del Pacto Regulador de las Relaciones Funcionariales del Ayuntamiento de Jaca, al tratarse de pruebas de promoción interna.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto.

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas penalizarán, redondeando al valor del segundo decimal y la respuesta en blanco no



contabiliza.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso
- f) de más de 300 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal y justificado con la presentación del diploma o certificación de aprovechamiento.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza de igual grupo y especialidad (Oficial de mantenimiento) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Los participantes en el concurso acreditarán los méritos de la experiencia mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.



Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

SÉPTIMA : Desarrollo del proceso selectivo

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El orden de actuación de los aspirantes sera de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente del abecedario y así sucesivamente (Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento nacional de Identidad.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido y permiso de conducir tipo B.



El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada su propuesta de nombramientos sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

UNDÉCIMA: Impugnación

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. e Procedimiento Administrativo.

Jaca, 16 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ANEXO

BLOQUE 1: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, competencias y modificación.
4. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca
5. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración

BLOQUE 2: PARTE ESPECÍFICA

6. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario.
Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s. Trabajos en altura.
7. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
8. Mantenimiento: objetivos, funciones y clases. Mantenimientos preventivo, correctivo y predictivo. Mantenimiento legal y reglamentario.
9. Nociones básicas de fontanería, electricidad y albañilería.
10. Mantenimiento y uso de máquinas y herramientas frecuentes en mantenimiento de edificios,e instalaciones.
11. Magnitudes físicas: Peso, Volumen , densidad y longitud
12. Representación gráfica y simbología, Planos y esquemas de instalaciones de mobiliario urbano, equipamientos y accesorios .
13. Nociones básicas de bricolaje, carpintería, cerrajería y pintura.
14. Materiales y productos utilizados en el mantenimiento del mobiliario urbano, piezas de ferretería y herrajes, tornillos, anclajes, colas, pegamentos, siliconas y otros materiales.
15. Normas que deben cumplir los parques infantiles y recomendaciones de uso de los aparatos de juego, columpios, toboganes, balancines, y otros aparatos. Alturas, distancias, conservación e Inspecciones (Normativa de Seguridad para parques infantiles exteriores públicos y privados UNE-EN 1176 y 1177.)
16. Parques biosaludables. Canchas exteriores, circuitos caninos, zona suelta de perros, circuitos exteriores: Aparatos , equipamiento, materiales y mantenimiento.
17. Señalización informativa urbana y turística.
18. Señalización caminos, senderos y otras rutas. Materiales y mantenimiento.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

317

ANUNCIO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día **20 de enero de 2026**, aprobó *"Cambiar la denominación del rocódromo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jaca sito en el Centro Cultural la Paz pasando a denominarse "Rocódromo Municipal Patricia Ordóñez Prieto"*.

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de **20 días** desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el tablón municipal para su general conocimiento, haciendo saber que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Jaca, 22 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

318

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0206 de fecha 21 de enero de 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se designa el Tribunal Calificador y se cita a los aspirantes al proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Operarios de Obras y Servicios, cuyo texto es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca num. 162 de 29 de agosto de 2025, B.O.A. num.175 de fecha 10/9/2025, y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Num. 230 de fecha 24 de septiembre de 2025, para la cobertura de dos plazas de operario de obras y servicios vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura dos plazas de operarios de obras y servicios vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

BONCÁ, CRISTIAN	***1065**
BONIS AINSA, JAVIER	***7127**
CABA GARCÍA, ALEJANDRO	***7421**
FERNÁNDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**
ESTALLO MOROS, FRCO. JAVIER	***6883**
GIMENEZ BAUTISTA, FRCO.ANTONIO	***7565**
GIMENEZ MINGORANCE, ANTONIO	***7343**
GONZALEZ CARBONELL, RAUL	***2952**
HERNANDEZ ABADIANO,ISRAEL	***7833**
HERVAS FERNANDEZ, PABLO MARÍA	***6977**
ITURBIDE BRIAN, ANDRES	***7700**
LOPEZ TERUEL, ADRIAN	***7176**
MARTI ALCAÑIZ, JOSE FRACISCO	***3901**
MARTIN JULIAN, PAULA	***7464**
MARTINEZ MEJIA,GABRIEL JOSÉ	***8362**
MONGAY CAJAL, IVAN	***7701**
MORCILLO PALMA, MANUEL	***6723**
OROS SANROMAN, MARTA	***7096**
PEREZ GIMENEZ, JESUS	***6705**
PEREZ SANZ, MARIO	***7563**
RESTREPO RESTREPO, DIEGO ALONSO	***8200**
TEIXEIRA DA SILVA, JOSE	***7960**
TROSSARELLI, GIORGIO	***0805**
VALENZUELA VILA, SERGIO JOSE	***7134**
VINACUA AQUILUE, ALBERTO	***7169**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.



SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que si trascurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

TERCERO: - PRESIDENTE: D. FRANCISCO JAVIER MORENO ALLUE , Jefe de la Sección de obras como titular y D^a EVA ALONSO ARA, Jefa de la Sección de Servicios e Infraestructuras e del Ayuntamiento de Jaca como suplente, ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

-VOCALES:

- D. JOSÉ ÁNGEL LECINA FAJO, Jefe de unidad de Albañilería como titular y D. SERGIO OTIN BANDRES, Oficial de albañilería como suplente ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

- D^a. INMACULADA NAYA MATEU como titular y D^a. TERESA QUINTIN MAZA , como suplente, ambas funcionarias de la D.G.A.

-D. JESUS PIEDRAFITA SUSIN, como titular y D. JAVIER NAVARRO JARNE como suplente, ambos operarios de obras y servicios de funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

-D^a MIRIAM C. LAPEÑA ABADIA, Adjunto de Tesorería del Ayuntamiento de Jaca como titular y D^a LAURA SARASA AQUILUE, Adjunto al Interventor del Ayuntamiento de Jaca como suplente, que actuarán como Secretarios del Tribunal.

CUARTO: Los miembros del Tribunal podrán, en su caso ser recusados en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

QUINTO: Citar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la convocatoria en el **Palacio de Congresos de Jaca a las 10 hs, el día 25 DE MARZO DE 2026** mediante publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.”

Jaca, 22 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

319

ANUNCIO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2026, aprobó la modificación número 4 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Jaca para el periodo 2024-2027, con el contenido que consta en el anexo de esta propuesta.

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento, donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. Jaca, documento firmado electrónicamente al margen.

Jaca, 22 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Expediente: 72/2026

**PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES
AYUNTAMIENTO DE JACA
2024/2027 (modificación nº 4 – enero 2026)**

1. INTRODUCCION.

Conforme señala el preámbulo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS):

“La Ley establece igualmente la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual”.

A tal efecto, la normativa legal viene a configurar el Plan estratégico como el marco a través del cual debe realizarse la política de subvenciones de las Administraciones Públicas.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones señala que, cuando los órganos de las Administraciones Públicas propongan el establecimiento de subvenciones, deberán concretar, con carácter previo, en un Plan Estratégico de Subvenciones:

- a) Los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.
- b) El plazo necesario para su consecución.
- c) Los costes previsibles y sus fuentes de financiación, todo lo cual se supedita al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por otra parte, conforme lo dispuesto en el art. 12.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, el contenido del Plan estratégico puede limitarse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación, cuando:

- se trate de subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones,
- así como aquellas que, de manera motivada, se determinen por la Entidad Local correspondiente, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

En desarrollo de las previsiones contenidas en la LGS, el artículo 10 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada ley (en adelante, RLGS), sin carácter básico, señala que *“los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el citado artículo 8 se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública”*.

Asimismo, en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo, hay que tener en cuenta la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, y su reglamento aprobado por Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

En relación con la normativa aragonesa de subvenciones, hay que tener en cuenta las previsiones de la **Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón (LSA)**, contenidas en los artículos 5 y siguientes.

También las recogidas en la **Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón (LTA)**.

En aplicación de lo establecido en el artículo 11 del RLGS y en el artículo 5 LSA se opta por un único Plan Estratégico conjunto del Ayuntamiento de Jaca, que abarque toda la actividad subvencional de la misma **y con un ámbito temporal referido a los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027.**

Cabe recordar que este Ayuntamiento de Jaca tiene aprobada una **ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 40 de fecha 27 de febrero de 2018. Modificada su base 13 según BOPH nº 239 de 17/12/2021.

El Plan Estratégico no es una norma, ni un acto administrativo, no generando en ningún caso derechos de terceros, sino una decisión programática de carácter político que se enmarca dentro de una de las actividades propias de la dirección política como es la planificación, como recuerda el propio RGS o el art. 5 de la LSA, al indicar que los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionales, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Así como, en su caso, la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

En el ámbito de las entidades locales, el órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico **es el Pleno**, en ejercicio de la competencia establecida en el artículo 33.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, es decir, la aprobación de los planes de carácter provincial, entre los que ha de incluirse el Plan Estratégico de Subvenciones.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente.

Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

De acuerdo con lo previsto en el art 34 LGS que posibilita realizar **pagos anticipados** que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, las Bases de las diferentes convocatorias y los Convenios elaborados para las subvenciones nominativas en el presupuesto, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados, hasta el límite máximo establecido legalmente.

La acción de FOMENTO, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará sobre los siguientes principios:

1. Principio de publicidad: necesidad de publicar la convocatoria, así como la publicidad de su concesión en los términos legal y reglamentariamente previstos.
2. Principio de concurrencia: determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.
3. Principio de objetividad: que se materializa a lo largo del proceso de concesión.
4. Principios de Transparencia e Igualdad y no discriminación: observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad.
5. Principio de eficacia y eficiencia: comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este plan, y se materializan en las distintas acciones presentadas por los departamentos.

2. AMBITO INSTITUCIONAL.

El presente Plan incluye las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Jaca, por la Fundación Thomas de Sabba y por cualquier ente dependiente del primero que se pudiera crear durante su vigencia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Constituyen el punto de partida para fijar los objetivos estratégicos del Plan los definidos en los programas presupuestarios.

Según el artículo 12.1 del RLGS los objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el período de vigencia del plan, han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.

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

- La atención a grupos con necesidades especiales, en situación de discapacidad, marginación, adicciones...etc.
- Apoyo a la cooperación al desarrollo.
- Rehabilitación de viviendas y mejora del entorno urbanístico.
- Apoyo al asociacionismo como elemento vertebrador y dinamizador de la vida del municipio.
- Promoción de la práctica del deporte, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- Fomentar la actividad económica, como elemento de impulso al empleo, la productividad y la sostenibilidad.
- Promoción de manifestaciones culturales en todos sus ámbitos.
- Promoción de valores ciudadanos en el ejercicio del ocio y tiempo libre.

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

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

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

La concesión de cualesquiera subvenciones contempladas en este Plan tendrá como requisito previo el disponer de la consignación presupuestaria correspondiente, así como cumplir lo señalado en el Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento de Jaca, así como del resto de normativa aplicable.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Este plan no recoge los premios que se pudieran otorgar sin la previa solicitud del beneficiario ni las subvenciones a los grupos políticos de la corporación municipal, al estar excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a su artículo 4.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, el grado de cumplimiento del plan y sus resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica, al menos una vez al año, junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma que se determine.

4. LINEAS DE SUBVENCIÓN.

En el Plan Estratégico de subvenciones 2024-2027 se plantean las siguientes líneas de subvención:

- a) Línea Estratégica 1: Urbanismo, vivienda, medio ambiente y servicios básicos.**
- b) Línea Estratégica 2: Acción social y cooperación internacional al desarrollo.**
- c) Línea Estratégica 3: Actividades de educación.**
- d) Línea Estratégica 4: Actividades de fomento de la cultura, ocio, juventud y fiestas.**
- e) Línea Estratégica 5: Actividades de fomento del deporte**
- f) Línea Estratégica 6: Actividades de fomento económico, desarrollo rural y empresarial.**

Para cada línea se establece una ficha descriptiva donde se reflejará el siguiente contenido:

- a) Áreas y sectores: son las áreas de competencia afectada, en la que se determina la competencia que justifica la acción, y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.
- b) Objetivos y efectos: propósitos que se espera conseguir con la actividad subvencional.
- c) Plazo de consecución: horizonte para lograr el objetivo establecido.
- d) Costes previsibles: se indica el coste previsible y las fuentes de financiación, detallando las aportaciones de otras Administraciones Públicas, de la Unión Europea, otros órganos públicos y privados, así como las que correspondan a los beneficiarios.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

En el plazo en el que está vigente el Plan no se prevén aportaciones de otras entidades. En términos generales, la del beneficiario estará en el 20% de la acción objeto de subvención. La valoración de los importes correspondientes a cada una de las anualidades se ha realizado a partir de los importes actuales, estarán afectados por el cumplimiento de los objetivos de estabilidad y regla de gasto. Su modificación estará relacionada con el cumplimiento de los objetivos y la evaluación que se realice a lo largo de la vigencia del Plan.

e) Plan de Acción: se concretarán los mecanismos para poner en práctica, delimitando las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras.

Se describen las acciones que en cada línea derivan de convenios en vigor para instrumentar las subvenciones nominativas y convocatorias anuales, así como la previsión de importes durante la vigencia del Plan, sin perjuicio de que durante esta se implementen otras acciones dentro de los objetivos específicos de cada línea.

f) Régimen de seguimiento y evaluación: se definen un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos de forma periódica por los responsables, permita conocer el estado de situación y los progresos conseguidos.

Será cada unidad gestora la que deba realizar la evaluación, para lo cual se empleará la documentación contenida en la justificación, concretamente en la memoria. Esta actuación es independiente de la propia justificación y del ejercicio de la función interventora, servirá para la realización del control económico-financiero.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 1:
URBANISMO, VIVIENDA, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS BÁSICOS

Áreas y sectores:

La ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística del término municipal; la promoción y gestión de viviendas; los parques y jardines. (art. 42.2 d) LALA)

La protección del medio ambiente. (art. 42.2 f) LALA)

Objetivos y efectos:

Mejora de los núcleos rurales, mediante la política de rehabilitación, que permita la protección del patrimonio arquitectónico y mejorar las condiciones de habitabilidad. Alcanzar los objetivos de protección y mejora del medio ambiente, así como los objetivos de desarrollo sostenible del término municipal.

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

En este Plan se han propuesto una serie de objetivos concretos:

- Acción 1: Se plantea como objetivo concreto que 20 inmuebles sean afectados por la rehabilitación, también se evaluará su impacto sobre la población, con la finalidad de mantener el número de habitantes empadronados en núcleos rurales, analizando si hay relación con las actuaciones de rehabilitación realizadas.
- Acción 3: Se consigna como objetivo, respecto a las comunidades energéticas, poder promover el autoconsumo energético e impulsar por parte del ayuntamiento las acciones colectivas para la puesta en marcha de estas comunidades.

Plazo para consecución:

El plazo de consecución se corresponde con el del Plan.

Coste previsible:

La financiación se realiza con recursos propios municipales. Planteando aportación de los beneficiarios.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Plan de acción:

Las acciones realizadas se vinculan actualmente al Plan Estatal de Rehabilitación (acción 3), iniciativa municipal en la rehabilitación de zonas o necesidades concretas (acciones 1, 2 y 4) y un convenio con una entidad en materia de Medio Ambiente.

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Rehabilitación en pueblos	09/4140/78000	57.320,90	100.000	100.000	100.000
2	Subvención nominativa A.P.A.P. Pirineos	20/1720/48918	21.000	21.000	21.000	21.000
3	Subvención Convocatoria estudios Comunidades energéticas	20/4250/48900	9.000,00	0,00	0,00	0,00
			87.320,90 €	121.000 €	121.000 €	121.000 €

En las bases reguladoras se considerará la residencia habitual del beneficiario, la importancia de la actuación y la adecuación funcional.

Régimen de seguimiento y evaluación:

Se plantean como indicadores:

Número de actuaciones de rehabilitación realizadas.

Población afectada por la puesta en marcha de las políticas y repercusión en los datos de empadronamiento

Actuaciones realizadas (acción 2)

Previsión de utilización de la concesión directa:

Régimen general de concesión mediante concurrencia competitiva. El recurso a la concesión directa mediante convenio se restringe al vigente con A.P.A.P. Pirineos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 2:
ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

Áreas y sectores:

La prestación de Servicios Sociales dirigidos en general, a la promoción y reinserción sociales, y en especial, a la promoción de la mujer; la protección de la infancia, de la juventud, de la vejez y de quienes sufran minusvalías (art. 42.2 k) LALA)

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general. (art. 4.1 L.O. 2/2000 reguladora del Derecho de Asociación)

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

Objetivos y efectos:

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

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

Fomentar el asociacionismo vecinal.

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

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

Apoyo económico a familias en situaciones de partos múltiples. En determinadas circunstancias este apoyo puede verse incrementado atendiendo a las solicitudes.

Plazo para consecución:

Las subvenciones para las entidades que desarrollan su actividad en el municipio se plantean para cada uno de los ejercicios del Plan.

Respecto de la cooperación al desarrollo se pretende la puesta en marcha de un proyecto plurianual con una duración coincidente con la del Plan.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Coste previsible:

Debido al interés social de las actuaciones se financiará con carácter general el 100% del coste de la actividad, en la ayuda al desarrollo se mantendrá el 75%.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.

Plan de acción:

Se pueden distinguir tres grupos de acciones, las vinculadas a subvenciones nominativas con asociaciones (como las de Valentia, Aspace, Cruz Roja,...), las destinadas a ciudadanos con situaciones de necesidad (acciones 1, 7 y 9) y las ayudas al desarrollo (acción 2). Así las acciones principales serían:

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Subvención afectados por celiacía.	18/2313/48000	1.000	1.500	1.500	1.500
2	Ayudas para el progreso económico y social. Gasto corriente	18/2310/48900	79.617,13	100.000	20.000	0,00
	Subv. ONGs cooperación desarrollo Gasto corriente	18/2310/48901	19.299,87	0,00	0,00	0,00
3	Ayudas para el progreso económico y social. Gasto capital	18/2310/78002	18.511,77	28.000	5.600	0,00
	Subv. ONGs cooperación desarrollo Gasto capital	18/2310/78004	9.488,23	0,00	0,00	0,00
4	Convocatoria subvenciones acción social	18/2310/48902	5.000	5.000	5.000	5.000
5	Ayudas Fundación Thomas de Sabba	18/2310/48905	75.000	75.000	75.000	75.000
6	Subvención nominativa VALENTIA	18/2310/48907	7.500	7.500	7.500	7.500
7	Subvención nominativa ASPACE	18/2310/48908	5.000	5.000	5.000	5.000
8	Subv. Nominativa Cruz Roja	18/2310/48910	12.000	12.000	12.000	12.000
9	Subvención nominativa Asapme	18/2310/48918	12.000	12.000	12.000	12.000



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

10	Ordenanza partos múltiples	18/2310/48924	1.200	2.400	2.400	2.400
11	Subvención Thomas Sabba Rehabilitación de viviendas	18/2310/78001	100.000	100.000	100.000	100.000
12	Subv. Cruz Roja Vehículo	18/2310/78003	10.000	0,00	0,00	0,00
13	Subv. Nom. Sargantana Social	18/2310/48903	0,00	10.000	0,00	0,00
14	Ayudas afect. Emergencias	18/2310/48904	0,00	50.000	0,00	0,00
			355.617 €	408.400 €	246.000 €	220.400 €

En las bases reguladoras se abrirá la posibilidad de establecer pagos anticipados y realizar convocatorias abiertas. Se incluye la única acción del Plan que es ejecutada desde el Ayuntamiento, concretamente desde la Fundación Thomas de Sabba, entidad no sometida a presupuesto limitativo.

Régimen de seguimiento y evaluación:

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora de la calidad de vida vinculados al objeto del proyecto (alfabetización, acceso a servicios básicos...).

Previsión de utilización de la concesión directa:

Se establecerán convocatorias de concurrencia en las que vayan destinadas a particulares (acciones 1, 3 y 9).

Debido a que las asociaciones que realizan esta labor están perfectamente identificadas y se pretende el mantenimiento y la consecución de objetivos a medio plazo, se considera más adecuado la realización de convenios con estas asociaciones (acciones 5, 6, 7, 8 y 11).

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

Se prevé que si existiera importe sobrante en las aplicaciones dedicadas a Subvenciones desarrollo tercer mundo se destinará a la concesión de subvenciones nominativas en este ámbito, ya sea para ayudas de emergencia o para articular la colaboración con entidades con la que exista previa relación como es el caso de UNICEF o de ciudades hermanadas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 3:
ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN

Áreas y sectores:

Participar en la programación de la enseñanza y la promoción de actividades educativas (art. 42.2 ñ) LALA)

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 L.O. 2/2000 reguladora del Derecho de Asociación)

Objetivos y efectos:

Conseguir la colaboración de las asociaciones de madres y padres de alumnos en la realización de proyectos de interés para la comunidad educativa, para su desarrollo en los centros escolares.

Colaboración con los centros educativos para el empleo de sus instalaciones deportivas.

Apoyo a las familias de alumnos en los costes de la escolarización (material escolar, comedores...)

No se plantean objetivos concretos.

Plazo para consecución:

Se plantea la consecución de los objetivos en cada uno de los años de vigencia del plan.

Coste previsible:

No se prevén aportaciones de otras Administraciones.

Debido al interés social de las actuaciones se financiará con carácter general el 100% del coste de la actividad.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Plan de acción:

Se diferencian dos grupos de acciones, las destinadas a apoyo a las familias (acciones 1 y 2) y las que tienen como beneficiarios los dos centros de educación secundaria (acciones 3 y 4)

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Subv. Cº Aragonés Mvto Europeo	01/9120/48931	3.000	3.000	3.000	3.000
2	Subv. Nominativa Fundación Giménez Abad	01/9120/48932	3.000	3.000	3.000	3.000
3	Subv. Nominativa Becas Josefa Izuel	17/3260/48000	20.000	20.000	0,00	0,00
4	Subv. Nominativa IES Dom. Miral	17/3260/48904	4.500	4.000	4.000	4.000
5	Subvención nominativa IES Pirineos	17/3260/48905	1.300	1.300	1.000	1.000
6	Subv. Nominativa Unizar Univ. experiencia	17/3260/48906	12.500	12.500	12.500	12.500
7	Subv. Nom colegio SJP	17/3260/48908	0,00	0,00	800	800
8	Subv. Nom colegio M. Oroel	17/3260/48907	0,00	0,00	800	800
			44.300 €	43.800 €	25.100 €	25.100 €

En las convocatorias anuales es delimitará la situación de necesidad de los beneficiarios.

Régimen de seguimiento y evaluación:

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Usos de instalaciones. (acción 3 y 4)

Previsión de utilización de la concesión directa:

Se utilizará la concesión directa para instrumentar las subvenciones a centros educativos y Universidad de Zaragoza, puesto que por su número no es factible utilizar la concurrencia competitiva (acciones 3, 4 y 5).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 4:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA CULTURA, OCIO, JUVENTUD Y FIESTAS

Áreas y sectores:

Las actividades e instalaciones culturales, archivos bibliotecas, museos, centros de bellas artes, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2 n) LALA)

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 L.O. 2/2000 reguladora del Derecho de Asociación)

Objetivos y efectos:

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

Promover la iniciativa ciudadana en actividades culturales y de ocio,

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

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

A lo largo de la ejecución del Plan debería incrementarse el número de entidades y miembros de estas, se considerará adecuado que esta variación esté en torno al 5%.

Ayudar a las asociaciones al cumplimiento la normativa urbanística.

Plazo para consecución:

Se plantea la consecución de los objetivos en cada uno de los años de vigencia del plan.

Coste previsible:

No se prevén aportaciones de otras Administraciones.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes previsible se desagregan en el Plan de Acción.

Plan de acción:

Se pueden distinguir tres grupos de acciones, las vinculadas a subvenciones nominativas con asociaciones (la gran mayoría de acciones en esta Línea 4), las destinadas a las convocatorias anuales (acciones 3 y 5) y las que se pueden prever como actuaciones de cada ejercicio (acción 2). Así las acciones principales serían:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Subv. Nomin. Asoc. Amigos Camino Santiago	13/3340/48902	6.000	6.000	6.000	6.000
2	Convocatoria promoción cultural	13/3340/48907	13.000	13.000	13.000	13.000
3	Subv. Nominativa Univ. Zaragoza Cursos Verano	13/3340/48908	20.000	20.000	20.000	20.000
4	Subv. Asoc Red Nacional Teatros	13/3340/48909	1.500	1.500	1.500	1.500
5	Subv. Asoc. Astronómica Oscense	13/3340/48910	1.000	1.000	1.000	1.000
6	Subv. Cofradía Santa Orosia exposiciones	13/3340/48911	1.000	1.000	4.000	4.000
7	Subvención Ballet Pirineo	13/3340/48912	1.000	1.000	0,00	0,00
8	Subvención Nominativa Asoc. Semana Santa	13/3380/48921	5.000	5.000	5.000	5.000
9	Subv. Asoc. Trad. Culturales restauración	13/3380/78000	3.000	4.000	4.000	4.000
10	Subv Cofradía Santa Orosia restauración piezas	13/3340/78001	4.000	4.000	1.000	1.000
11	Subv. Grupo Jota Uruel	22/3261/48001	2.040	2.040	4.000	4.000
12	Subv. Grupo Folklorico Altoaragón	22/3261/48002	7.000	10.000	6.000	6.000
13	Subv. Banda Municipal Santa Orosia. Crte.	22/3261/48003	6.000	3.200	1.000	1.000
14	Subv. Albae de	22/3261/48004	3.000	3.000	3.000	3.000

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA P-2217800-H C/ Mayor, 24 22700-JACA Tel. 974-355758 Fax 974 355666 e-mail: intervencion@aytojaca.es



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

	Voces					
15	Subv. Orfeon Jacetano	22/3261/48005	4.600	4.600	4.600	4.600
16	Subvención HPVM G. Corriente	25/3380/48902	15.000	15.000	15.000	15.000
17	Subvención HPVM G. Inversión	25/3380/78000	3.000	3.000	3.000	3.000
18	Subvenciones adec. locales asociaciones	25/3380/78002	20.000	0,00	0,00	0,00
19	Subv. Banda Municipal Santa Orosia. Invers.	22/3261/78000	0,00	2.800	3.000	3.000
			116.140 €	100.140 €	95.100 €	95.100 €

En las convocatorias se valorará especialmente la incidencia de la actividad y la necesidad de ayuda.

Régimen de seguimiento y evaluación:

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades realizadas durante el periodo y su evolución respecto de los anteriores.
- Entidades que pueden ser beneficiarias por el incremento del tejido social, diferenciando solicitantes, beneficiarias y las justificadas correctamente (acción 2).
- Número de miembros de las entidades beneficiarias.
- Número de asistentes a las actividades realizadas.

Previsión de utilización de la concesión directa:

Hay una previsión de utilizar subvenciones nominativas para entidades que tiene una singularidad en la actividad que desarrollan y la incidencia en la actividad cultural y lúdica (la gran mayoría de acciones en esta Línea 4). En el resto (acción 2 y 16) se establecerán convocatorias de concurrencia competitiva.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 5:
ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL DEPORTE

Áreas y sectores:

Actividades e instalaciones deportivas, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2 n) LALA)

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 L.O. 2/2000 reguladora del Derecho de Asociación).

Objetivos y efectos:

Fomentar la práctica del deporte.

Desarrollo de escuelas deportivas.

Mantenimiento de las asociaciones.

Apoyo a deportistas y clubes en sus actividades competitivas.

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

A lo largo de la ejecución del Plan debería incrementarse el número de entidades y miembros de estas, se considerará adecuado que esta variación esté en torno al 5%.

Plazo para consecución:

Se plantean acciones con referencia a cada uno de los años de vigencia del Plan.

Coste previsible:

No se prevén aportaciones de otras Administraciones.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Plan de acción:

Se pueden distinguir tres grupos de acciones, las vinculadas a subvenciones nominativas con entidades deportivas (acciones 1, 2, 3, 5, 6 y 7), las destinadas a las convocatorias anuales (acciones 4 y 8) y las que se pueden prever como actuaciones de cada ejercicio por eventos deportivos puntuales. Así las acciones principales serían:

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Subv. Nomim. Club Judo Kanpai	16/3410/48901	4.000	4.000	0,00	0,00
2	Subv. Nomim. Club Baloncesto	16/3410/48902	20.000	20.000	20.000	20.000
3	Subv. Nom. CHJ	16/3410/48903	20.000	20.000	20.000	20.000
4	Convocatoria act. deportivas	16/3410/48904	35.000	35.000	41.000	41.000
5	Sub Club escaladores	16/3410/48905	4.000	4.000	4.000	4.000
6	Subv. Nomin. FADI CETDI Jaca	16/3410/48925	21.000	21.000	21.000	21.000
7	Subv. Nomim. C. Fútbol Jacetano	16/3410/48928	20.000	20.000	20.000	20.000
8	Subv. Nomim. Adebán Jornadas	16/3410/48932	2.000	2.000	2.000	2.000
9	Subv. Asoc. Red Ciudades Bici	16/3410/48935	600	600	600	600
10	Subv. Nom. Rugby QH	16/3410/48936	6.250	6.250	6.250	6.250
11	Conv.dep. indiv.	16/3410/48937	15.000	15.000	15.000	15.000
12	Subv. Nomin. C. Atlet. Oroel 10k	16/3410/48000	0,00	3.000	0,00	0,00
13	Subv. Nomin. C. Cicli Oroelsting	16/3410/48001	0,00	0,00	3.000	0,00
14	Subv. Nomin. Fed. Arag. Judo	16/3410/48910	0,00	5.000	0,00	0,00
15	Subv. Nomin. As. Vol. Aragón	01/9120/48000	0,00	8.500	8.500	8.500
16	Subv. Nomin. Deporte laboral	16/3410/48000	0,00	0,00	22.000	0,00
			147.850 €	164.350 €	185.350 €	163.350 €



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

En las bases para los clubes se diferenciará la actividad ordinaria, como medio para asegurar el mantenimiento de su actuación, y las actividades de carácter extraordinario.

Régimen de seguimiento y evaluación:

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de entidades que pueden ser objeto de subvención, diferenciando la solicitantes beneficiarias y justificaciones correctamente formuladas.
- Número de miembros de las entidades que perciben subvención.
- Repercusión de las actividades desarrolladas.
- Consecución de resultados en las competiciones.

Previsión de utilización de la concesión directa:

El régimen general de concesión es el de concurrencia competitiva. No obstante, se plantean convenio con los clubes de mayor implantación indicados en el Plan de Acción (acciones 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 10).



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027

Línea Estratégica 6:

ACTIVIDADES DE FOMENTO ECONÓMICO, DESARROLLO RURAL Y EMPRESARIAL

Áreas y sectores:

El fomento de los intereses económicos de la localidad y del pleno empleo; la mejora de las estructuras agrarias (art. 42.2 o) LALA)

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 L.O. 2/2000 reguladora del Derecho de Asociación).

Objetivos y efectos:

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

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

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

Apoyo a las iniciativas de desarrollo rural.

Se plantean objetivos concretos en algunas acciones, referidos a la duración total del Plan:

- Acción 2: 10 locales afectados por la rehabilitación.
- Acción 7: Afectar a la creación de 15 puestos de trabajo.
- Acción 9: Un total de 20 actividades económicas deben beneficiarse de la línea de actuación y mantenerse en un horizonte de cinco años.

Plazo para consecución:

Se plantean acciones con referencia a cada uno de los años de vigencia del Plan.

Coste previsible:

No se prevén aportaciones de otras Administraciones.

Se prevé una aportación de las entidades beneficiarias.

Los costes previsibles se desagregan en el Plan de Acción.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

Plan de acción:

Se pueden distinguir dos grupos de acciones, las vinculadas a subvenciones nominativas con entidades singulares y las destinadas a las convocatorias anuales. Así las acciones principales serían:

Acción	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	2024	2025	2026	2027
1	Subvenciones pueblos de Jaca	09/4140/48900	15.000	15.000	30.000	30.000
2	Rehabilitación locales comerciales y vivienda en casco histórico	10/1522/78001	30.000	30.000	20.000	20.000
3	Subvención Museo Diocesana mejora equipamiento	13/3340/78000	6.000	6.000	6.000	6.000
4	Asoc. Municipios Camino Santiago	15/4320/46602	5.000	5.000	5.000	5.000
5	Subv. FEDME Oficina Montaña	15/4320/48900	30.000	30.000	0,00	0,00
6	Convocatoria concurso fomento del comercio	15/4320/48901	2.000	3.000	3.000	3.000
7	Subvención Comarca Oficina desarrollo y promoción	15/4330/46500	7.500	7.500	7.500	7.500
8	Convocatoria Fomento de la actividad económica	15/4330/48922	2.000	2.000	2.000	2.000
9	Subv. Nominativa ACOMSEJA	15/4330/48934	22.000	22.000	22.000	22.000
10	Clúster Turismo Aragón	15/4330/48935	2.000	0,00	0,00	0,00



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JACA
INTERVENCIÓN
Plan estratégico Subvenciones 2024/2027**

11	Subvención sector primario	15/4390/78001	55.000	55.000	55.000	55.000
12	Subv. Col. Abog. Jorn Dcho/Mont	21/3330/48000	3.000	3.000	0,00	0,00
13	Programa Volveremos DGA	15/4330/47200	50.000	75.000	75.000	75.000
14	Subv cursos innovación Turimo	15/4320/48902	0,00	0,00	12.500	12.500
15	Subv ayudas emprendimiento	15/4330/77000	0,00	0,00	25.000	25.000
			229.500 €	253.500 €	263.000 €	263.000 €

En la convocatoria de la acción 3 se valorará si debe incluirse alguna medida para paliar situaciones de desigualdad (art. 35 L.O. 3/2007).

Régimen de seguimiento y evaluación:

- Se plantean como indicadores:
- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de entidades que pueden ser objeto de subvención.
- Repercusión de las actividades desarrolladas.
- Número de miembros de las asociaciones (acción 8).
- Creación de empleo (acciones 7 y 9).
- Número de acciones y participantes (acciones 6 y 10).

Previsión de utilización de la concesión directa:

Se plantea como nominativa la aportación al Museo de Jaca, como entidad y actividad singular, así como al Colegio de Abogados y a la FEDME por una iniciativa concreta, y a ACOMSEJA desde 2026.

El resto de las acciones se instrumentarán mediante convocatorias de concurrencia competitiva.

El total del presente Plan Estratégico de Subvenciones 2024/2027, tras la modificación número 4, si se aprobara por el pleno de ENERO 2026, asciende a:

2024	2025	2026	2027
980.727,90 €	1.094.190 €	935.550 €	887.950 €



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

320

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	152.069,09
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	246.210,91
3	GASTOS FINANCIEROS	1.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.001,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	219.555,38
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		627.436,38

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	104.728,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	151.456,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	182.477,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	79.208,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	106.567,38
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		627.436,38

Plantilla de Personal	
Personal funcionario	
Una plaza de Secretario-Interventor: Grupo A/B. Complemento de destino 26. Cubierta.	
Una plaza de Administrativo: Grupo C1. A cubrir en propiedad mediante nombramiento definitivo.	
Personal laboral fijo	
Una plaza de Peón-Operario de Servicios. Cubierta.	
Resumen	
Total Funcionarios Carrera: 2	
Total Personal Laboral: 1	



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

Loarre, 26 de enero de 2026. El Alcalde, Roberto Orós Constante.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

321

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA PROPIEDAD

En el Ayuntamiento de Loporzano (Huesca) se tramita expediente de expropiación forzosa por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de ejecución del inmueble sito en C/ Estrecha, 1 de Barluenga (T.M. de Loporzano).

A tal efecto, por acuerdo de Pleno de fecha 22 diciembre de 2025 se ha aprobado la relación concreta e individualizada de propietarios con valoración de los bienes que resultan afectados por la expropiación forzosa por incumplimiento social de la propiedad, que a continuación se relacionan:

RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Término Municipal: Loporzano (HUESCA)

- Parcela o solar: Calle Estrecha, 1. Barluenga. T.M. de Loporzano
- Referencia catastral: 9855401YM1795N0001EM
- Finca registral: Tomo: 809

Finca: 1.100/903
CRU: 22009000875702

- Titular catastral: D. Francisco Orduna. (fallecido)
- Titular registral: D. Esteban Orduna y Ciprés (fallecido)
- Superficie solar: 345 m2. Según catastro
- Linderos: Norte: Calle Estrecha

Este: Calle Estrecha
Plaza España, 5. 9855402YM1795N0001SM
Sur: Plaza España, 5. 9855402YM1795N0001SM
Oeste: Calle Estrecha, 3. 855409YM1795N0001YM
Calle Barrio Nuevo

- Estado urbanístico: Solar sin edificar
- Calificación urbanística: Urbano. Residencial casco antiguo
- Arrendatarios: No se conocen
- Servidumbres que gravan: No se conocen

Con la presente publicación se abre un período de información pública durante el plazo de quince días hábiles en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, debiéndose practicar la notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, u oponerse a la ocupación de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que habrán de fundamentar motivadamente.



A los solos efectos de la subsanación o corrección de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime oportunas.

Se pone de manifiesto que el contenido del acuerdo del que trae causa esta información pública no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra el mismo no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público,

Loporzano, 20 de enero de 2026. El Alcalde, Luis David Suelves Buil.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA

322

ANUNCIO

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	365.900,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.014.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.044.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.488.100,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	305.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	311.060,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.214.171,56
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	281.770,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	122.978,44
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	30.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	222.920,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.488.100,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Peralta de Alcofea

A) Personal Funcionario:

— Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional:

1 Secretario-Interventor, Subgrupo A1, Nivel 26.

B) Personal Laboral:

— Fijo:

1 Oficial de Primera, jornada completa;

1 Encargada de biblioteca y archivo, jornada parcial de 30 h;

1 Profesora de educación infantil, jornada completa;

1 Auxiliar administrativo, jornada completa;

1 Limpiadora, jornada completa;

1 Auxiliar administrativo de estación de servicio, jornada parcial 20 h.



— Fijo-discontinuo:

1 Cuidadora comedor escolar, jornada parcial 30 h.

1 Vigilante de piscinas, jornada parcial;

1 Vigilante de piscinas, jornada parcial;

2 Monitores de tiempo libre, jornada parcial;

1 Dj, jornada parcial.

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.

Peralta de Alcofea, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Sergio Gambau Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

323

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sabiñánigo para 2026, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial acordada por el Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, seguidamente se detalla el resumen por capítulos del citado presupuesto y la Plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

ESTADO DE INGRESOS		PTO 2026
CAP I	IMPUESTOS DIRECTOS	6.085.000,00
CAP II	IMPUESTOS INDIRECTOS	320.000,00
CAP III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.534.200,00
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.665.563,00
CAP V	INGRESOS PATRIMONIALES	388.155,00
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	13.992.918,00
CAP. VI	ENAJ. INVERSIONES REALES	240.000,00
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000,00
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	18.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS CAPITAL	288.000,00
	TOTAL INGRESOS	14.280.918,00

ESTADO DE GASTOS		PTO 2026
CAP I	GASTOS DE PERSONAL	7.346.663,00
CAP II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.528.425,00
CAP III	GASTOS FINANCIEROS	67.500,00
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.722.330,00
CAP V	FONDO CONTINGENCIA	0,00
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	13.664.918,00
CAP VI	INVERSIONES REALES	408.000,00
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	18.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	140.000,00
	TOTAL GASTOS CAPITAL	616.000,00
	TOTAL GASTOS	14.280.918,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO PARA EL AÑO 2026

A FUNCIONARIOS DE CARRERA

FORMA DE PROVISIÓN

PLAZAS GRUPO NIVEL PROP. INTERINO/A OTRAS VACANTE

1 CON HABILITACIÓN NACIONAL

1.1	Secretario/a	1	A1	30			1		1
1.2	Interventor/a	1	A1	30		1			1
1.3	Tesorero/a	1	A1	30	1				1
Subtotal 1		3			1	1	1	0	3

2 ESCALA DE ADMON. GRAL**2.1 SUBESCALA DE GESTIÓN**

2.1.1	Técnico/a de Admón. Gral.	1	A1	26				1	1
2.1.2	Adjunto/a Intervención	1	A2	24	1				1

2.2 SUBESCALA ADMINISTRATIVA

2.2.1	Jefatura de Negociado	5	C1	22	5				5
2.2.2	Administrativo/a Alcaldía	1	C1	22				1	1
2.2.3	Administrativo/a Biblioteca	1	C1	21	1				1
2.2.4	Administrativo/a Museo	1	C1	18	1				1
2.2.5	Administrativo/a	14	C1	18	8	3		3	14

2.3 SUBESCALA AUXILIAR

2.3.1	Aux. Administrativo/a	4	C2	17	4				4
-------	-----------------------	---	----	----	---	--	--	--	---

2.4 SUBESCALA SUBALTERNOS

2.4.1	Ordenanza	1	AP	14		1			1
Subtotal 2		29			20	4	0	5	29

3 ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL**3.1 SUBESCALA TÉCNICA****3.1.1 CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES**

3.1.1.1	Jefatura de Servicio U.O.S.	1	A1	28	1				1
3.1.1.2	Jefatura de O. T. Urbanismo	1	A1	26	1				1

3.1.2 CLASE: TÉCNICOS MEDIOS

3.1.2.1	Jefatura Sección Obras y Serv.	1	A2	26	1				1
3.1.2.2	Jefatura Servicio Cultura...	1	A2	26		1			1
3.1.2.3	Técnico/a Promoción y festejos	1	A2	24		1			1
3.1.2.4	Técnico/a acción social	1	A2	24		1			1
3.1.2.5	Ingeniero/a técnico/a	1	A2	24	1				1
3.1.2.6	Ingeniero/a Medioambiental	1	A2	24		1			1
3.1.2.7	Responsable Personal	1	A2	24	1				1
3.1.2.8	Técnico/a Medio de Archivos	1	A2	22	1				1
3.1.2.9	Director/a Escuela Infantil	1	A2	22		1			1
3.1.2.10	Maestro/a Secretaría-comedor	1	A2	22		1			1
3.1.2.11	Agente de Desarrollo local	1	A2	24	1				1

3.1.3 CLASE: AUXILIAR

3.1.3.1	Técnico/a de Educación Infantil	9	B	20	8			1	9
3.1.3.2	Oficial de deportes	1	C2	18	1				1
3.1.3.3	Auxiliar de Biblioteca	1	C2	17		1			1

3.2 SUBESCALA SERV. ESPECIALES**3.2.1 CLASE: POLICÍA LOCAL**

3.2.1.1	Subinspector/a	1	A2	24	1				1
3.2.1.3	Oficial	6	C1	20	5			1	6
3.2.1.4	Oficial 2ª actividad	2	C1	20	2				2
3.2.1.5	Agente	14	C1	18	9			5	14
3.2.1.5	Agente 2ª actividad	4	C1	18	3			1	4

3.2.2 CLASE: COMETIDOS ESP.

3.2.2.1	Ingeniero/a Informático/a	1	A2	24			1	1
3.2.2.2	Técnico/a TIC	1	C1	18	1			1

3.2.3 CLASE: PERSONAL DE OFICIOS

3.2.3.1	Jefatura de obras y servicios	1	C1	22	1			1
3.2.3.2	Jefatura alumbrado pco.	1	C1	22	1			1
3.2.3.3	Jefatura Jardines y limp. Vial	1	C1	22	1			1
3.2.3.4	Jefatura Brigada Cultura	1	C1	22	1			1
3.2.3.5	Encargado/a de matadero	1	C2	18	1			1
3.2.3.6	Oficial Albañil	4	C2	17	4			4
3.2.3.7	Oficial electricista	2	C2	17	2			2
3.2.3.8	Oficial fontanero conductor	3	C2	17	2		1	3
3.2.3.9	Oficial palista	4	C2	17	3		1	4
3.2.3.10	Oficial cultura	1	C2	17	1			1
3.2.3.11	Oficial pintor	1	C2	17	1			1
3.2.3.12	Oficial de Jardines	2	C2	17	2			2
3.2.3.13	Operario/a Auditorio	1	C2	15	1			1
3.2.3.14	Oficial de mantenimiento	1	C2	17		1		1
3.2.3.15	Oficial Soldador/a	1	C2	17	1			1
3.2.3.15	Operario/a electricista	1	AP	14		1		1
3.2.3.17	Operario/a albañil	5	AP	14	3	2		5
3.2.3.19	Operario/a cultura maquinista	2	AP	14	2			2
3.2.3.20	Operario/a de deportes	8	AP	14	7	1		8
3.2.3.21	Operario/a matarife	3	AP	14	2	1		3
3.2.3.22	Operario/a matarife conductor	1	AP	14	1			1
3.2.3.23	Operario/a albañil-matarife	1	AP	14	1			1
3.2.3.24	Operario/a de jardines	3	AP	14	2	1		3
3.2.3.25	Operario/a limpieza edificios	1	AP	14	1			1
Subtotal 3		103			78	14	0	11
TOTAL FUNCIONARIOS		135			99	19	1	16

--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. PERSONAL LABORAL

FORMA DE PROVISIÓN

DENOMINACIÓN	PLAZAS	PROP.	INTERINO/A	OTRAS	SIN OCUPAR
Operario/a limpieza edificios	3	2	1		3
Oficial limpieza viaria	3	3			3
Operario/a limpieza viaria	4	4			4
Entrenador/a deportivo/a	1	1			1
Monitor/a de comedor	6	6			6
Operario/a Cultura (fijo-dis)	5		5		5
TOTAL PERSONAL LABORAL	22	16	6	0	0

PLAZAS	PROP.	INTERINO/A	OTRAS	VACANTE
TOTAL EMPLEADOS PCOS.	157	115	25	16

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva del Presupuesto General, de forma directa, el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según determina el artículo 171.1 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.

Sabiñánigo a 23 de enero de 2026. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

324

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 21 de 23 de enero de 2026, se ha aprobado la siguiente resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de la celebración de las fiestas patronales y festividades especiales organizadas por el Ayuntamiento de Sallent de Gállego para el año 2026, y teniendo en cuenta que parte de los actos que se celebran son de un nivel acústico alto, especialmente las sesiones de baile que se desarrollan en la Plaza Valle de Tena, Polideportivo “El Escaladillo” y Patio de las antiguas escuelas, lugares que tradicionalmente se han habilitado para la celebración de este tipo de eventos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, dispone que “con motivo de la organización de actos de especial proyección oficial, cultural o social, las Administraciones públicas competentes en cada caso podrán adoptar las medidas necesarias, previa valoración de la incidencia acústica, para que, provisionalmente, quede en suspenso la obligatoriedad del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica que sean aplicables en las áreas acústicas afectadas”.

RESUELVO

PRIMERO.- Autorizar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica en Sallent de Gállego, durante la celebración de las fiestas patronales y festividades especiales que se van a organizar durante el año 2026, siendo estas las siguientes:

- 17 de febrero, Martes de Carnaval.
- 3, 4, 5, 6 y 7 de agosto, Fiestas en Honor a la Virgen de las Nieves.
- 12 y 13 septiembre, Fiestas en Honor a la Exaltación de la Santa Cruz.
- 31 diciembre, Nochevieja.

SEGUNDO.- En cumplimiento del art. 17 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, se procede a abrir un periodo de información pública en el plazo de 15 días, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPH), para que, quienes se vean afectados por dichas actividades, presenten las observaciones y alegaciones que consideren pertinentes.

TERCERO.- De no presentarse alegaciones al Decreto entrará en vigor y mantendrá su vigencia de forma indefinida, siendo de aplicación a aquellos eventos que se celebren con posterioridad a su entrada en vigor.”

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Sallent de Gállego, 26 de enero de 2026. El Alcalde, Jesús E. Gericó Urieta.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

325

ANUNCIO

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de enero de 2026 proclamó Alcalde del Municipio de Seira a D. Manuel Callau Nerín.

Por Resolución de Alcaldía 2026-0018 de fecha 22 de enero de 2026, ha sido nombrado D. Carlos Ferrando Lahoz en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Seira, 26 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Manuel Callau Nerín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

326

ANUNCIO

Primero. Aprobar de forma definitiva a instancia de la compañía mercantil AGUACAR, SL, los documentos modificados del Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución de suelo urbano no consolidado UE-6 del Plan General de Ordenación Urbana:

- anexos elaborados por los Arquitectos D.^a Patricia Jordana Sierra y D. Federico Olave Mestre, visados por su colegio profesional en fecha 2 de abril y 10 de julio de 2025.
- proyecto de red de distribución subterránea en BT, elaborado por el Ingeniero D. Miguel Ángel Bordetas Alberó, visado por su colegio profesional el 5 de noviembre de 2025.

Advertir que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la eficacia de este acuerdo queda demorada y condicionada a la aprobación y suscripción del convenio de gestión entre las partes, previa justificación de la propiedad de la finca registral n.º 907 del Registro de la Propiedad de Boltaña a nombre de la compañía mercantil Aguacar, SL.

Segundo. Previo al inicio de las obras según el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, para garantizar la correcta ejecución de las obras proyectadas, Aguacar, SL deberá depositar aval bancario a primer requerimiento por un importe mínimo del 6 % del total previsto en el proyecto de urbanización actualizado.

Tercero. Comunicar a la compañía mercantil Aguacar, SL que a los efectos de la recepción y conservación de las obras de urbanización, resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 123 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y que el Ayuntamiento no recibirá las redes que discurran por dominio privado.

Cuarto. Informar a la compañía mercantil Aguacar, SL que deberá comunicar al Ayuntamiento, previamente al inicio de las obras, de todos los agentes intervinientes en el proceso de urbanización.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, así como notificar a Aguacar, SL, Inmobiliaria Villasidro, SL, Isga Inmuebles, SA, D. Santiago Plana Mora, D.^a María José Plana Mora y D.^a María Teresa Plana Mora, el presente acuerdo con el correspondiente régimen de recursos.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala 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 el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por



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

Sesué, 22 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORLA-ORDESA

327

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de enero de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de dos plazas de garaje propiedad del Ayuntamiento de Torla Ordesa, conforme a los siguientes datos de los inmuebles:

Referencia catastral	6837701YN3263N0001I
Localización	CL FURQUIETO 3 22376 TORLA-ORDESA (HUESCA)
Clase:	Patrimonial
Superficie:	80 m ²
Uso:	Estacionamiento
Año de Construcción:	1960
El estacionamiento situado en CALLE FURQUIETO 3, tiene entrada individual y se sitúa en la planta baja del edificio.	

Referencia catastral	6836608YN3263N0025AO
Localización	CL FATAS 12 Es:1 Pl:-1 Pt:16 22376 TORLA-ORDESA (HUESCA)
Clase:	Patrimonial
Superficie:	138 m ² (Nota: Superficie catastral no dividida horizontalmente; el objeto del contrato es exclusivamente la zona de plaza de garaje, quedando excluidos los elementos comunes y baños del Salón Marboré vinculados a la finca).
Uso:	Estacionamiento
Año de Construcción:	1987
El estacionamiento situado en CALLE FATÁS 12, forma parte de un garaje comunitario en planta -1. El acceso es común.	

El **plazo para la presentación de ofertas será de 5 días hábiles** desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio. La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torla.sedipualba.es> a través del trámite "Presentación de oferta para contratos menores y subastas" o de forma física en la oficina del Ayuntamiento de Torla Ordesa, sita en Plaza de la Constitución, S/N, Torla Ordesa, en horario de atención al público.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torla-Ordesa. Asimismo, dicho portal será el canal exclusivo a través del cual se centralicen todas las comunicaciones oficiales y notificaciones del procedimiento, incluyendo el señalamiento de las fechas para la apertura de proposiciones, la publicación de las actas de la mesa de contratación y el resto de actos administrativos derivados de la licitación.

Torla Ordesa, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Jesús Lardiés Rivas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE LA RIBERA

328

ANUNCIO

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	53.516,27
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	80.319,53
3	GASTOS FINANCIEROS	51,50
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.060,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	138.613,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.000,00
Total Presupuesto		279.560,30

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	48.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.665,20
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.118,50
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.131,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.645,60
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	135.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		279.560,30



Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Torre La Ribera

- Un Funcionario: Secretario-Interventor, funcionario interino en Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Isábena y Beranuy. Grupo A, subgrupo A1 según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Personal Laboral Fijo: Una plaza de Auxiliar Administrativo, subgrupo C-2 según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Agrupación con los Ayuntamientos de Isábena y Beranuy.

-Una plaza de peón ordinario, personal laboral fijo, en agrupación con los Ayuntamientos de Isábena y Beranuy.

-Una plaza de limpiadora, personal laboral fijo, a tiempo parcial, en agrupación con los Ayuntamientos de Isábena y Beranuy.

-Una plaza de peón de mantenimiento de piscina, personal laboral temporal, durante un periodo de dos meses en temporada de verano.

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.

Torre La Ribera, 26 de enero de 2026. El Alcalde, José Franch Aventín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRENTE DE CINCA

329

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno Ordinario, de fecha 17 de diciembre de 2025, del Ayuntamiento de Torre de Cinca por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable, declarando la ampliación de la Central Hortofrutícola de interés general.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial para la "Ampliación de una Central Hortofrutícola" en la Pd. Secano s/n (polig. 10, parc. 79 y 80), del T.M. de Torre de Cinca (Huesca) calificada como suelo no urbanizable especial que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torrentedecinca.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Torre de Cinca, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Rubén Morell Satué.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

330

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia n.º 68 de 22 de enero de 2026, se ha aprobado la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

1.1. Personal Funcionario / Escala de Administración Especial.

Justificación: Cumplimiento ratios Decreto 30/2023 GA.

N.º Plazas	Denominación	Escala	Subescala	Grupo
1	Trabajador/a Social	Adm. Especial	Técnica	A2
1	Educador/a Social	Adm. Especial	Técnica	A2

1.2. Personal Laboral (Turno Libre - Tasa Reposición Ordinaria)

Justificación: Reposición de efectivos por jubilaciones 2025.

N.º Plazas	Categoría Profesional	Grupo
2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	C2

Determinar que la ejecución de las convocatorias deberá realizarse en el plazo máximo de 3 años desde la aprobación de la presente oferta de empleo público.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Presidencia en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, todo ello 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, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Jaca, 22 de enero de 2026. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

331

ANUNCIO

Bases convocatoria subvención campaña esquí escolar 2025-2026

BDNS(Identif.):882907

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/882907>)

1º.- Beneficiarios

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria:

- a) Los centros educativos que impartan enseñanzas de Educación Primaria en el ámbito territorial de la Comarca de La Jacetania.
- b) Las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (AMPAS) legalmente constituidas de centros educativos ubicados en la Comarca de La Jacetania.

2.º- Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a fomentar la participación del alumnado en programas de esquí escolar desarrollados durante la campaña 2025/2026, en estaciones de esquí ubicadas en el ámbito territorial de la Comarca de La Jacetania.

3.º-Bases reguladoras.

Aprobadas mediante Resolución de presidencia nº 66 de fecha 22 de enero de 2026. Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca de La Jacetania (BOPH nº 109 de 08/06/2022)

4.º- Cuantía y crédito presupuestario.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2026-12-3410-4812301, del Presupuesto General de la Comarca de La Jacetania para el ejercicio 2026, por un importe máximo total de 8.000 euros.

5.º- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca



6.º- Otros datos

Las solicitudes deberán formalizarse conforme al modelo normalizado (Anexo I) y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva de la actividad.
- b) Declaración responsable de la entidad solicitante.
- c) En el caso de asociaciones, acreditación de la representación de la persona firmante de la solicitud.
- d) En su caso, ficha de terceros o documento equivalente para la identificación de la cuenta bancaria, si no constara ya en poder de la Comarca.

Jaca, 22 de enero de 2026. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA

332

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela de verano – ludoteca en Tramacastilla de Tena, de fecha 26 de noviembre de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA FISCAL N.º 6 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA DE VERANO - LUDOTECA EN TRAMACASTILLA DE TENA.

La Entidad Local Menor de Tramacastilla de Tena pondrá a disposición de los vecinos, siempre que se prevea suficientes afluencia de participantes y que se disponga de instalaciones y medios adecuados, 20 plazas de Escuela de Verano – Ludoteca para la temporada estival (vacaciones de verano) en la localidad. Tendrán preferencia los niños que cursen sus estudios en la escuela pública de Tramacastilla de Tena y en segundo lugar los que opten por el servicio durante la mayor cantidad de tiempo. Si hubiera menos plazas disponibles que solicitantes, una vez aplicados los criterios de preferencia, se adjudicarán las plazas mediante sorteo.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal: En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Entidad Local establece el precio público para la prestación del servicio de Escuela de Verano - Ludoteca infantil en Tramacastilla de Tena.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación: La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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 3. Obligados al Pago: Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien del servicio de Escuela de Verano - Ludoteca en Tramacastilla de Tena.

ARTÍCULO 4. Cuantía: La cuantía de los derechos a percibir por el precio público por la prestación del servicio de Escuela de Verano – Ludoteca será la siguiente:

MODALIDAD	1º MENOR	2º MENOR
TODO EL VERANO	250,00	150,00
1 MES NATURAL	150,00	110,00
1 SEMANA COMPLETA	50,00	40,00
1 DÍA	12,00	9,00
COMEDOR - TODO EL VERANO	80,00	80,00



COMEDOR - MES NATURAL	40,00	40,00
COMEDOR - SEMANA COMPLETA	10,00	10,00
COMEDOR - DÍA	3,00	3,00

Las tarifas de comedor no incluyen la comida, que deberán llevarla los niños.

- Las tarifas para el 2º MENOR se aplicará cuando más de un niño, pertenecientes a la misma unidad familiar, acudan de forma simultánea a la Escuela de Verano – Ludoteca. Dicha tarifa se aplicará al segundo menor y posteriores. El primero de los menores, el de mayor edad, empleará la tarifa 1º MENOR.
- Los precios establecidos en el art. 4 se aplicaran a los vecinos empadronados residentes en Tramacastilla de Tena y Sandiniés, al resto de usuarios se les añadirá el 20% para todos los servicios y modalidades.

ARTÍCULO 5. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

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

Tramacastilla de Tena, 26 de enero de 2026. El Alcalde Pedáneo, Antonio Sebastián Pérez Acín.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
SERVICIO PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA

333

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2025-085

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio en Calle Doctor Aznar Molina 2, 50002 Zaragoza, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación **Reforma de CT intemperie CTI Z08388 MORILLA para ampliación de potencia a suministro en C/Mayor Ag. Morilla 11** en T.M. Ilche.

Considerando que constan cumplidos en el expediente los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La legislación aplicable al presente procedimiento es la siguiente: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

En virtud de lo expuesto, considerando las competencias compartidas en materia de energía que el artículo 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, las atribuidas por el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos; el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

Este Servicio Provincial,

RESUELVE

Otorgar la Autorización Administrativa Previa y de Construcción a Edistribución Redes Digitales SLU para la ejecución del proyecto de la instalación redactado por Pilar Lázaro Barquin, Ingeniera Técnica Industrial, colegiada nº 10001, visado nº VIZA255304 el 1 de julio de 2025 por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de



Aragón, de la instalación eléctrica *"Reforma de CT intemperie CTI Z08388 MORILLA para ampliación de potencia a suministro en C/Mayor Ag. Morilla 11"*.

Deberán cumplirse los condicionados establecidos en el informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de fecha 11 de diciembre de 2025 (expediente INAGA/500201/20/2025/09738) y en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una NER financiada por terceros cuya finalidad es la reforma en CTI existente para nuevo suministro y sus características básicas se describen a continuación:

- Instalación CTI Z08388 MORILLA 160 kVA B1B2 en apoyo metálico existente L00891005-0007.
- Desmontaje transformador existente 50kVA B1.
- Retensado vano anterior al apoyo metálico existente.
- Adecuación avifauna del apoyo metálico.

El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir del día siguiente al de notificación al titular de la presente Resolución.

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación y se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 21 de enero de 2026. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE HUESCA

334

ANUNCIO

Remito a V.I. el presente a fin de comunicarle que la composición de la Junta Electoral de Zona de Huesca, una vez incorporados a la misma los vocales no judiciales, es la siguiente:

PRESIDENTA:

D.^a LAURA MARÍN SANZ.

VOCALES JUDICIALES:

D. JORGE ZAPATERO SORIA.

D.^a ROCÍO VARGAS MAGALLÓN.

VOCALES NO JUDICIALES:

D.^a CECILIA LOBERA VIÑAU.

D. ADOLFO FALCETO FERNÁNDEZ.

SECRETARIA:

D.^a MARÍA PILAR CAMPOS DEL ÁLAMO.

Lo que traslado a V.I. para su conocimiento y demás efectos.

Huesca, 23 de enero de 2026. La Secretaria de la J.E.Z., M.^a Pilar Campos del Álamo.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE HUESCA

335

ANUNCIO

Dña. Teresa Sandra Campa Campos, Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Huesca, CERTIFICO que en el día de hoy se ha constituido esta Junta Electoral Provincial de Huesca con la incorporación de los dos vocales no judiciales, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la LOREG, quedando la misma constituida por:

Presidenta: Dña. Marina Beatriz Rodríguez Baudach.

Vocales judiciales: D. José Luis Aranda Pardillos y D. Iván Oliver Alonso.

Vocales no judiciales: Dña. Marta Pardo Ibort y D. Alejandro Giménez Planas

Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral: D. Diego Miguel Armesto García

Secretaria: Dña. Teresa Sandra Campa Campos.

Huesca, 22 de enero de 2026. La Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Huesca, Teresa Sandra Campa Campos.



OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CONCEPCIÓN

336

ANUNCIO

Se convoca a los comuneros a la Junta General Ordinaria, que tendrá lugar en la Sala de Actos del Centro de Entidades, sito en la C/ Lérida n.º 2, de Tamarite de Litera (Huesca), el viernes día 27 de febrero de 2026, a las 20:30 horas en primera convocatoria, y a las 21 horas en segunda, con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

Primero: Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Junta General Extraordinaria anterior.

Segundo: Informe de Presidencia.

Tercero: Aprobación, si procede, de la Memoria anual y estado de Cuentas del año 2025.

Cuarto: Propuesta y aprobación, si procede, de los Presupuestos de todas las Colectividades para la campaña de riegos 2026.

Quinto: Renovación de Vocales de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.

Sexto: Propuesta y aprobación, si procede, de dar de baja de la Toma "la Grosa MG-6,3" de esta Comunidad de Regantes la parcela 35 del polígono 21 de Tamarite de Litera, con una extensión total de 0,4885 hectáreas, para que puedan causar alta en la Comunidad de Regantes Mi Porqué.

Séptimo: Propuesta y aprobación, si procede, de los acuerdos tomados por las Colectividades.

Octavo: Planificación y normas para la Campaña de Riegos 2026.

Noveno: Ruegos y preguntas.

Tamarite de Litera, 23 de enero de 2026. El Presidente, José Luis Boix Bafaluy.