



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 89

Jueves, 14 de Mayo de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1976.. INTERVENCIÓN	5483
1977.. INTERVENCIÓN	5484
1978.. RECURSOS HUMANOS	5485
1979.. RECURSOS HUMANOS	5486
1980.. SECRETARÍA GENERAL	5487
1981.. SECRETARÍA GENERAL	5488

AYUNTAMIENTOS

1982.. AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	5490
1983.. AYUNTAMIENTO DE AZARA	5499
1984.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	5500
1985.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	5513
1986.. AYUNTAMIENTO DE BINACED	5515
1987.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	5525
1988.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	5527
1989.. AYUNTAMIENTO DE JACA	5528
1990.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARIA GENERAL	5529
1991.. AYUNTAMIENTO DE NUENO	5531
1992.. AYUNTAMIENTO DE OLVENA	5533
1993.. AYUNTAMIENTO DE PIRACES	5534
1994.. AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA DE JACA	5535
1995.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SERÓS	5536

COMARCAS

1996.. COMARCA DE LA JACETANIA	5538
--------------------------------------	------

ENTIDADES LOCALES MENORES

1997.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	5540
1998.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	5541
1999.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	5543
2000.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	5545
2001.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA - ELECTRO ESCARRILLA S.L.	5546



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

1976

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al Expediente de Modificación de Créditos número 22/2026 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2026, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en este Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 22/2026 POR CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Altas en el Estado de Gastos **865.913,80 €**

Créditos extraordinarios

Capítulo 4 Transferencias corrientes 118.931,50 €

Capítulo 6 Inversiones Reales 139.698,85 €

Capítulo 7 Transferencias de capital 607.283,45 €

Financiación **865.913,80 €**

Bajas en el estado de gastos para financiar créditos extraordinarios

682.197,85 €

Capítulo 4 Transferencias corrientes 63.500,00 €

Capítulo 6 Inversiones Reales 139.698,85 €

Capítulo 7 Transferencias de capital 478.999,00 €

Altas en el Estado de Ingresos **183.715,95 €**

Capítulo 8 Activos Financieros 183.715,95 €

Huesca, 13 de mayo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

1977

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al Expediente de Modificación de Créditos número 23/2026 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2026, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en este Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 23/2026 POR CONCESIÓN DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

<u>Altas en el Estado de Gastos</u>	<u>6.190,26 €</u>
-------------------------------------	-------------------

Suplementos de crédito

Capítulo 7 Transferencias de capital	6.190,26 €
--------------------------------------	------------

<u>Financiación</u>	<u>6.190,26 €</u>
---------------------	-------------------

Altas en el Estado de Ingresos

Capítulo 8 Activos Financieros	6.190,26 €
--------------------------------	------------

Huesca, 13 de mayo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1978

ANUNCIO

ACLARACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que la Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1677, de fecha 8 de mayo de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero. El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 21, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo. El anuncio de lista definitiva de dicha convocatoria en el que se establece, entre otros:

“Cuarto. Concretar la fecha de realización del primer ejercicio para el día 26 de septiembre de 2026 a las 9 horas, en el Instituto de Educación Secundaria “IES Pirámide” situado en carretera de Cuarte, S/N, de esta ciudad.”

Teniendo en cuenta la base quinta de la repetida convocatoria en la que se establece:

“Los dos ejercicios se realizarán en el mismo día consecutivamente.”

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

Aclarar el Decreto de Presidencia núm. 1626, de fecha 6 de mayo de 2026 en lo que se refiere a la concreción de la fecha de realización del ejercicio, de la siguiente forma:

- Concretar la fecha de realización del primer y segundo ejercicio (teórico y práctico) para el día 26 de septiembre de 2026 a las 9 horas, en el Instituto de Educación Secundaria “IES Pirámide” situado en carretera de Cuarte, S/N, de esta ciudad.”

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. Si 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 13 de mayo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1979

ANUNCIO

ACLARACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DIECISIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que la Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1675, de fecha 8 de mayo de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero. El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 20, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, diecisiete plazas de Administrativo vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo. El anuncio de lista definitiva de dicha convocatoria en el que se establece, entre otros:

“Cuarto. Concretar la fecha de realización del primer ejercicio para el día 19 de septiembre de 2026 a las 9 horas, en el Instituto de Educación Secundaria “IES Pirámide” situado en carretera de Cuarte, S/N, de esta ciudad.”

Teniendo en cuenta la base quinta de la repetida convocatoria en la que se establece:

“Los dos primeros ejercicios se realizarán en el mismo día y será necesario superar ambos ejercicios.”

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

Aclarar el Decreto de Presidencia núm. 1627, de fecha 6 de mayo de 2026 en lo que se refiere a la concreción de la fecha de realización del ejercicio, de la siguiente forma:

- Concretar la fecha de realización del primer y segundo ejercicio (teórico y práctico) para el día 19 de septiembre de 2026 a las 9 horas, en el Instituto de Educación Secundaria “IES Pirámide” situado en carretera de Cuarte, S/N, de esta ciudad.”

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 partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. Si 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 13 de mayo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SECRETARÍA GENERAL

1980

ANUNCIO

**DOÑA ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

CERTIFICA

Que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 7 de mayo de 2026, a las 12:45 horas, con asistencia de los miembros que figuran relacionados a continuación, se adoptó, en ejercicio de la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto n.º 2209, de fecha 7 de julio de 2023, el acuerdo cuyo extracto es el siguiente:

ASISTENCIAS: Presidió la sesión el Presidente de la Corporación, D. Isaac Claver Ortigosa, y asistieron los Diputados señores: D. Pablo Álvaro Bescós Español, D. Ricardo Francisco Oliván Bellosta, D.ª Celsa Ana Rufas Acín y D. Fernando Torres Chavarría.

Dio fe del acto la Secretaria General, D.ª Aránzazu Calvo González, asistiendo también el Interventor, D. Jaime Porquet Colomina.

Único. Se aprueba, por unanimidad, el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 2026-009.

Y para que conste y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente —a tenor de lo preceptuado en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales—, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Presidente de la Corporación, en Huesca, en la fecha en la que se produce la firma electrónica.

Huesca, 13 de mayo de 2026. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SECRETARÍA GENERAL

1981

ANUNCIO

DOÑA ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

CERTIFICA

Que en la Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 7 de mayo de 2026, a las 13:00 horas, con asistencia de los miembros que figuran relacionados a continuación, se adoptaron los acuerdos cuyo extracto es el siguiente:

ASISTENCIAS: Presidió la sesión el Presidente de la Corporación, D. Isaac Claver Ortigosa, y asistieron los señores diputados Dña. Rosa Altabás Aventín, Dña. Sofía Avellanas Montori, D. Pablo Álvaro Bescós Español, Dña. Gemma Betorz Périz, D. Antonio Biescas Giménez, D. Javier Catalán Gómez, D. José Gabriel Cebollero López, Dña. María Ascensión Clusa Planisolis, D. Juan Ignacio Espot Ruiz, D. José Javier Ferrer Jordán, D. Daniel Gracia Andreu, Dña. Lola Ibort Viu, Dña. Isabel Mañero Yáñez, D. Joaquín Monesma Delgado, D. Ricardo Francisco Oliván Bellosta, Dña. Miriam Ponsa Brusau, D. Enrique Pueyo García, Dña. Celsa Ana Rufas Acín, D. Carlos Sampériz Enguita, D. Fernando Sánchez Morales, D. Sergio Serra Arias, D. Fernando Torres Chavarría y D. Santiago Villas Enrech.

Excusa su asistencia D. Jesús Eugenio Gericó Urieta.

Dio fe del acto la Secretaria General D.^a Aránzazu Calvo González, asistiendo el Interventor, D. Jaime Porquet Colomina.

— Toma de posesión de D. José Javier Ferrer Jordán como Diputado Provincial.

Primero. Se aprueba, inicialmente, por unanimidad de los presentes, un Plan Provincial de Concertación Económica Municipal para 2026. Suministros energéticos y mantenimiento correctivo.

Segundo. Se aprueba, inicialmente, por unanimidad de los presentes, el expediente de Modificación de Créditos 25/2026, por concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Huesca.

Tercero. Se aprueba, inicialmente, por unanimidad de los presentes, el expediente de Modificación de Créditos 26/2026, por concesión de suplementos de crédito en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Huesca.

Cuarto. Se toma conocimiento del Informe sobre la ejecución del Presupuesto y del Movimiento de la Tesorería a 31 de marzo de 2026.

Quinto. Se aprueba, por unanimidad de los presentes -que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación-, aceptar la delegación por el Ayuntamiento de Santaliestra y San Quílez, en la Diputación Provincial de Huesca, de las facultades de recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Sexto. Tras la aceptación de una de las dos enmiendas presentadas por el Grupo PSOE, se aprueba, por unanimidad de los presentes y con el carácter de institucional, la Propuesta de



resolución presentada por el Grupo PP sobre el retraso en la ejecución del proyecto de la carretera N-260.

Séptimo. Tras la inclusión de las tres enmiendas presentadas por el Grupo PSOE, se aprueba, por unanimidad de los presentes y con el carácter de institucional, la Propuesta de resolución presentada por el Grupo PP relativa a la ejecución y mantenimiento de infraestructuras hidráulicas en la provincia de Huesca.

Octavo. Se aprueba, por mayoría simple en 2.ª votación, con el voto de calidad del Presidente, con 12 votos a favor (Grupo PP) y 12 votos en contra (Grupo PSOE), la Propuesta de resolución presentada por el Grupo PP relativa al rechazo a la política migratoria del Gobierno de España.

Noveno. Solicitada la votación por puntos por el Grupo PP, se aprueban, por unanimidad de los presentes, los puntos 2, 3, 6 y 9 y se rechazan, por mayoría simple en 2.ª votación, con el voto de calidad del Presidente, con 12 votos en contra (Grupo PP) y 12 votos a favor (Grupo PSOE), los puntos 1, 4, 5, 7 y 8 de la Propuesta de resolución presentada por el Grupo PSOE relativa al proceso de regularización impulsado por el Gobierno de España.

Décimo. Se rechaza, por mayoría simple en 2.ª votación, con el voto de calidad del Presidente, con 12 votos en contra (Grupo PP) y 12 votos a favor (Grupo PSOE), la Propuesta de resolución presentada por el Grupo PSOE de apoyo al mantenimiento de las oficinas liquidadoras en la provincia de Huesca.

Y para que conste y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente —a tenor de lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales—, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Presidente de la Corporación, en Huesca, en la fecha en la que se produce la firma electrónica.

Huesca, 13 de mayo de 2026. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.
El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO

1982

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda definitivamente aprobado el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno de los Programas Experienciales de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo; de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

De acuerdo a lo dispuesto en el art 133.1 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, los reglamentos y ordenanzas no producirán efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Programas Experienciales de Empleo y Formación (antes denominados Escuelas Taller o Talleres de Empleo), son programas públicos mixtos de empleo-formación de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción de las personas desempleadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

Los alumnos-trabajadores completan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional y serán contratados por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo en la modalidad del contrato de formación en alternancia.

TÍTULO PRIMERO.

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO REGLAMENTARIO.

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto articular dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de los Programas Experienciales de Empleo y Formación, promovidos por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo, estableciendo las normas de funcionamiento.

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación, como a la de formación en alternancia con el empleo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será aplicable a los alumnos/trabajadores participantes en los Programas Experienciales de Empleo y Formación, en adelante PE, así como al personal directivo, docente y auxiliar de los mismos (personal), seleccionado con carácter temporal y con destino a la ejecución de programas promovidos por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo.



Artículo 3. Desarrollo reglamentario.

Esta norma reglamentaria podrá desarrollarse mediante disposiciones o instrucciones específicas aprobadas por la Presidencia de la Corporación.

TÍTULO SEGUNDO.

DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

Artículo 4. Derechos de los alumnos trabajadores.

Los alumnos/trabajadores tienen derecho a:

1. Adquirir una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y vinculada a certificados de profesionalidad.
2. Adquirir una formación complementaria que contribuya a conseguir los objetivos de aprendizaje que se persigan.
3. La gratuidad en la formación, material de consumo y medios didácticos empleados que resulten imprescindibles.
4. Recibir información periódica y orientación sobre su rendimiento.
5. La evaluación mediante criterios objetivos.
6. La información y orientación laboral.
7. La obtención de diploma al finalizar el proyecto en el que se acreditará la formación recibida siempre que se hayan superado las pruebas de evaluación correspondientes. El diploma podrá servir total o parcialmente, cuando se cumplan los requisitos exigidos, para que el INAEM expida el Certificado de Profesionalidad correspondiente.

Artículo 5. Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores.

Los alumnos participantes tienen la obligación inexcusable de asistir con puntualidad y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión el incumplimiento de este deber.

Por otra parte, los alumnos de los Programas Experienciales de Empleo y Formación tienen obligación de:

- Cumplir las obligaciones establecidas para el desarrollo del PE, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- Respetar las normas internas del PE, y cumplir con las órdenes e instrucciones del personal directivo, docente y auxiliar, en el ejercicio de sus funciones.
- Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el PE pone a su disposición.
- Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el personal docente.
- Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material de PE así como de la entidad promotora.
- Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el PE ofrece.

Artículo 6. Comportamientos y actitudes.

El alumno/trabajador ha de mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros; personal directivo, docente y auxiliar; y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:



1. Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
2. No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
3. Solo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
4. Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno la limpieza y conservación del mismo.
5. No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
6. No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo reproductor de imagen, durante las clases o el tiempo de trabajo.
7. El alumno/trabajador deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

Artículo 7. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno/trabajador por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al docente, etc.).

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

Será causa de exclusión no seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

TÍTULO TERCERO.

HORARIOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

En las bases reguladoras de cada convocatoria de subvenciones públicas para la realización de los PE, se establecerá el Convenio Colectivo de referencia en relación a las condiciones laborales, los derechos y las responsabilidades.

Artículo 8. Jornada laboral.

La jornada laboral para todos los alumnos-trabajadores de los PE es de 37'50 horas semanales, de lunes a viernes. Esta jornada laboral puede verse modificada en función de lo que se establezca en las bases de cada convocatoria.

Artículo 9. Vacaciones.

Tanto el equipo docente como el alumnado del PE, tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de trabajo de 22 días laborales de vacaciones retribuidas. La distribución de los días de vacaciones se realizará al principio del PE para todo el equipo, tanto directivo



como docente, y para el alumnado al mismo tiempo y se reflejará en el calendario lectivo. En caso que el proyecto tenga una duración inferior a un año, las vacaciones se calcularán en proporción al tiempo trabajado.

Serán fiestas retribuidas y no recuperables las de ámbito nacional, autonómico y local, además de los días 24 y 31 de diciembre.

Tanto el equipo docente como el alumnado del PE, tendrán derecho a disfrutar de Asuntos Particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al periodo de vacaciones. El trabajador comunicará por escrito su solicitud al director del PE que será el encargado de autorizar o denegar el mismo.

Artículo 10. Asistencia.

Los alumnos/trabajadores asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el PE en el horario determinado en la misma.

Artículo 11. Control de asistencia.

Los alumnos/trabajadores del PE deberán firmar en los partes de asistencia elaborados al efecto y, en caso de ser requerido por el Ayuntamiento, efectuar registro horario de la jornada laboral a través de la aplicación telemática disponible al efecto.

Artículo 12. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia al PE podrán ser justificadas o sin justificar.

La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del PE.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno-trabajador que le impiden acudir al PE:

a. Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, esta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica, considerando dicho justificante aclaratorio de la falta pero no, permiso retribuido, pudiendo detraer de la nómina los días justificados en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes. En los justificantes, deberá constar la hora de entrada y la hora de salida de dicha atención sanitaria, y en caso de que, se recomiende reposo, deberá constar en dicho justificante.

b. Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y para la realización de exámenes, siempre con aviso previo suficiente y justificando fehacientemente la ausencia.

2. Faltas no justificadas: Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas con llevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el trabajador o en la beca para el alumno.

3. Faltas de puntualidad: Los sucesivos retrasos se acumularán hasta completar un día ese período y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar, descontándose de la nómina la parte correspondiente por tal ausencia.

4. Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la dirección del PE, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al centro.



El alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la dirección. Dicho permiso será evaluado por la dirección del PE, y será este órgano el encargado de concederlo o no, teniendo en cuenta las necesidades del programa.

5. Ausencias imprevistas:

a. Por motivos de salud: El alumno/trabajador deberá comunicar al PE su ausencia por enfermedad el mismo día en que esta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno pedirá permiso a su monitor y/o director aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la dirección del PE el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido.

Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia, adjuntando el correspondiente justificante médico original. Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/trabajador debe presentar el parte de incapacidad temporal en la dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas.

Ningún alumno/trabajador se incorporará a su puesto en el PE sin haber obtenido el parte de alta médica. El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

b. Por otros motivos justificables: El alumno/trabajador deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que esta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al PE. El alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia para la dirección.

6. Salidas del centro: Todo aquel alumno/trabajador que necesite ausentarse del PE por alguna de las razones citadas deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante.

Ningún alumno/trabajador menor de edad no emancipado podrá ausentarse sin permiso de sus padres o representante legal.

TÍTULO CUARTO. NORMAS DE SEGURIDAD.

Artículo 13. Seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal de los PE a la hora de manejar los diferentes equipos de trabajo (máquinas, aparatos, instrumentos, herramientas o instalaciones utilizadas en el trabajo) deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Los alumnos/trabajadores no podrán utilizar o poner en funcionamiento un equipo de trabajo sin autorización expresa de la persona que dirija la actividad: monitor o docente. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
2. No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos de trabajo ajenos al propio PE.
3. No se permite el uso de equipos de trabajo sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.



4. En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de los equipos de trabajo.

5. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos/trabajadores no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al personal y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal, se procederá de igual manera.

6. Los alumnos/trabajadores deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

7. Al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y los equipos de trabajo ordenados y limpios.

8. Deberá avisarse inmediatamente al personal responsable de la actividad de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

9. El orden de utilización de cada equipo de trabajo se establecerá por el personal responsable de la actividad correspondiente.

10. Los equipos de trabajo deberán estar encendidos o puestos en marcha únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal responsable, quedand estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los monitores y docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.

11. No está permitido el préstamo de equipos de trabajo a los alumnos/trabajadores del PE, para su uso privado.

12. En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal del PE.

13. Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.

14. Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor, docente o director, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada.

Después de avisar a la dirección, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno/trabajador se podrá quedar sin Asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

TÍTULO QUINTO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización del PE, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos-trabajadores.



Artículo 14. Faltas.

Las faltas cometidas por los alumnos-trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves graves y muy graves.

Las faltas cometidas por los alumnos-trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a. La incorrección con los compañeros, personal del PE o visitantes.
- b. El descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c. Incumplimiento de las normas de vestuario.
- d. La falta injustificada de un día al PE.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno-trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2. Son faltas graves:

- a. Dos faltas injustificadas de un día al PE.
- b. La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- c. La desobediencia o indisciplina en el trabajo.
- d. La grave desconsideración, falta de obediencia y respeto con los compañeros, personal o visitantes.
- e. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves dentro de una misma fase, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- f. El consumo de alcohol o droga en el PE.
- g. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno-trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- h. El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tenga la calificación de muy grave.

3. Son faltas muy graves:

- a. Tres faltas de asistencia no justificada cometidas en una fase.
- b. El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico prácticas que se imparten en el PE.
- c. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d. El abandono injustificado del PE.
- e. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al PE o al Ayuntamiento.
- f. La embriaguez habitual o toxicomanía.
- g. El tráfico de drogas en el PE.
- h. Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del PE, de los alumnos-trabajadores, personal o visitantes.
- i. La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.
- j. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- l. Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros, profesores o con el personal o visitantes.
- m. Haber sido sancionado por la dirección del PE por dos faltas graves.
- n. Las conductas que vulneren la intimidad del alumno-trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- o. El incumplimiento de las obligaciones como alumno-trabajador en materia de seguridad y salud laboral.

**Artículo. 15. Sanciones.**

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves: Amonestación de palabra por el monitor o docente y apercibimiento de la Dirección por escrito que se unirá a su expediente.
2. Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y/o sueldo de siete días a un mes mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan. Exclusión del alumno del PE y despido disciplinario del trabajador.

Artículo. 16. Expedientes de exclusión del alumnado trabajador.

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión durante la fase en alternancia con el empleo en el PE, seguirá los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los siete días siguientes al acaecimiento de los hechos que dieron lugar a la propuesta de exclusión, el responsable del PE pondrá de manifiesto por escrito al alumno-trabajador los hechos que fundamentan la propuesta de exclusión.
2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el alumno-trabajador dispondrá de un plazo de tres días para presentar las alegaciones que estime oportunas.
3. Resolución: Transcurrido este plazo y vistas las alegaciones del alumno-trabajador la Entidad Promotora resolverá lo que proceda y lo comunicará a la Dirección Provincial del INAEM.

Artículo. 17. Procedimiento disciplinario.

Para las faltas calificadas como leves no será necesaria la instrucción de expediente, bastando la anotación de la falta cometida, su autor, y la fecha y en el caso de que la falta haya sido sancionada con amonestación escrita, el centro conservará copia del escrito notificado al alumno-trabajador y la constancia de su recepción por el mismo.

Para los expedientes de exclusión se aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

El expediente comenzará con comunicación escrita dirigida por la dirección del PE al interesado, haciéndole saber la falta que se le imputa, los hechos que la motivan, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho que le asiste de ser escuchado en el expediente, concediéndole un plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de los cargos, para presentar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. El alumno-trabajador deberá acusar recibo de la comunicación a la dirección del centro.

El expediente terminará con la resolución que, a la vista de las alegaciones del alumno-trabajador y las pruebas que aporte en su defensa, adopte la dirección. Dicha resolución se notificará al alumno-trabajador en forma que quede constancia al centro de su recepción. La dirección anotará en los expedientes personales del alumnado trabajador las sanciones impuestas.



El director del PE deberá comunicar por escrito a la dirección provincial la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno-trabajador, así como la resolución decidida en dicho procedimiento.

Cuando en atención a los hechos constitutivos de la falta grave o muy grave, la buena marcha de la acción formativa o del trabajo pudieran verse afectados, a propuesta de la dirección del PE, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se consideren más oportunas, poniendo este hecho en conocimiento de la dirección provincial.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer 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 siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

Alberuela de Tubo, 11 de mayo de 2026. El Alcalde, José Manuel Penella Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZARA

1983

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Azara licita el contrato administrativo especial para la prestación del servicio de "Bar sito en las piscinas de Azara incluida la gestión de las piscinas municipales. Año 2026" cuyo Pliego fue aprobado por resolución de Alcaldía n.º 25 de fecha 12 de mayo de 2026, con las siguientes prescripciones:

1.- Entidad adjudicataria: Ayuntamiento de Azara.

2.- Objeto del contrato: prestación del servicio de "Bar sito en las piscinas de Azara incluida la gestión de las piscinas municipales. Año 2026".

3.- Presupuesto (Canon) de base de licitación: Canon de 100 euros, al alza.

4.- Presentación de proposiciones:

a) Lugar de presentación: En el Ayuntamiento de Azara sito en Plaza Ayuntamiento, n.º 1 de Azara.

b) Plazo: El plazo de presentación de proposiciones será 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Cuando las proposiciones se envíen por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación por correo electrónico (aytoazara@aragon.es), dentro de la fecha establecida como plazo de presentación.

c) Documentación a presentar: La determinada en el Pliego de cláusulas administrativas publicado en www.azara.es.

5.- Criterio de adjudicación: oferta mejor relación calidad precio.

6.- Apertura de proposiciones: se efectuará el siguiente martes hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones.

Azara, 12 de mayo de 2026. La Alcaldesa, Lucía Carpi Novales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

1984

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto n.º 1337, de 12 de mayo de 2026, se han aprobado las **BASES DE LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de **Encargado de Mantenimiento** del Ayuntamiento de Barbastro, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía, **número 2025-1202, de 30 de abril de 2025 y publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 80, de fecha 5 de mayo de 2025,** y la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo.

La plaza se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal laboral dotada en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás retribuciones complementarias.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Grupo C, Subgrupo C1**, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, las que siguen:

Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.

Ejecuta directamente trabajos propios de su cualificación de mayor complejidad. Con cierta autonomía organiza, controla y coordina al personal, los materiales y stocks, y los medios e instalaciones empleados de acuerdo con las instrucciones recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asume la responsabilidad del funcionamiento de la unidad.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.



SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, que se ajustarán al modelo que figura en el anexo I se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.



- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número **ES20 2085 2154 30 0300297873** (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 22,60 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Protección de datos personales.

El Ayuntamiento de Barbastro es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados, cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos solicitados son los estrictamente necesarios para el desarrollo del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento se encuentra en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento (art. 6.1.c RGPD) y en el ejercicio de poderes públicos o misiones realizadas en interés público (art. 6.1.e RGPD), conforme a las competencias reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la normativa reguladora del empleo público y su provisión. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar el proceso selectivo y atender posibles reclamaciones y recursos derivados del mismo, así como durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y gestión documental del Ayuntamiento.

Los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento relativa a Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro y no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. No obstante, podrán ser publicados en los términos previstos en las bases de la convocatoria y conforme a los principios de publicidad y transparencia del acceso al empleo público, evitando la difusión de datos no necesarios y respetando las limitaciones respecto de categorías especiales de datos y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Barbastro (Plaza Constitución, 2, 22300 Barbastro), o a través de su sede electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>

Si consideran que sus derechos no han sido debidamente atendidos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, <https://sedeagpd.gob.es>). Con carácter previo y potestativo, también podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro (dpd@barbastro.org)

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que **se hará pública en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial de la Provincia”, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación o reclamación.**

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá en su caso las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.



QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

Los integrantes del Tribunal Calificador deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 2ª, de conformidad con el artículo 30.1º.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 70 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarla.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO (30 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

Será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la ejecución, desarrollo y, en caso de considerarse necesaria, posterior exposición verbal y pública ante el tribunal de uno o varios supuestos teórico-prácticos que estarán relacionados con las materias del programa y serán relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal determinará el contenido de cada ejercicio, su puntuación, *los criterios de valoración y calificación*, y el tiempo máximo concedido para su resolución. El Tribunal *deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de los aspirantes.*



En su caso, si a criterio del tribunal fuera necesario para el desarrollo del ejercicio, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, aplicaciones, materiales o instrumentos necesarios.

Si lo estiman necesario, los miembros del tribunal podrán en todo momento efectuar las preguntas que estimen pertinentes con la finalidad de determinar la idoneidad profesional de cada uno de los aspirantes respecto a las funciones y características del puesto de trabajo, su adecuación y preparación, y sobre como aquel plantea desempeñar el puesto teniendo en cuenta las funciones derivadas de la naturaleza del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

OCTAVA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de oposición se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Fase de concurso. Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos acreditados de forma defectuosa que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

a) Servicios prestados (máximo de 15 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:



- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 5 puntos).

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado como habilitante, según lo previsto en la base segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación al procedimiento selectivo, conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título.
- Título Universitario de Grado o equivalente: 3 punto por cada título.

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

c) Formación (máximo 10 puntos)

-Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,05 puntos por hora de curso impartida.

-Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

-Por estar en posesión del carnet de conducir clase B, 3 puntos.

EMPATES:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:



- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

DÉCIMA.- Relación de aprobados. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Una vez realizada las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal elevará acta proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como la constitución de una bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido por el resto de opositores, a la Alcaldía Presidencia.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición. La citada acta se publicará en la Sede electrónica 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.

El órgano competente emitirá resolución proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como de constitución de una bolsa de trabajo, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

La contratación de los candidatos propuestos por el órgano competente se efectuará una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En el supuesto de que un aspirante propuesto renunciase a su contratación o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.



Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán firmar el contrato en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la contratación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no firmar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Bolsa de trabajo.

El criterio para la formación de la bolsa de trabajo se efectuará con el resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación, a los propuestos como candidatos para proveer la plaza que superen los dos ejercicios de la oposición sumados los puntos correspondientes al concurso; No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se añadirán a la citada relación, integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido del sumatorio de los puntos obtenidos por los ejercicios de la oposición superados, en caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se resolverá aplicando la mejor puntuación del primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Quando se produzcan llamamientos y se requiera para ello por la Administración, los integrantes de la bolsa deberán aportar los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos aportados, no podrán acceder al empleo público, o serán nuevamente baremados. Ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido y de las consecuencias que se puedan derivar si se detectara que ha existido falsedad en las solicitudes de participación.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el que recoge el Reglamento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Barbastro, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 156, de 21 de agosto de 2025.

La vigencia de la bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

DECIMOTERCERA.- Régimen supletorio.

En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación las normas reguladoras del empleo público, las normas reguladoras de selección, provisión e ingreso del personal al servicio de la administración pública, Legislación Básica del Estado en materia de Función Pública y la normativa de régimen local.

**DECIMOCUARTA.- Recursos.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Barbastro, 12 de mayo de 2026. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

**ANEXO I - SOLICITUD DE ADMISIÓN****DATOS DEL INTERESADO****Nombre y apellidos****DNI****Domicilio** (calle/piso/municipio/código postal)**Teléfono****Correo electrónico**

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de **UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**;

EXPONGO

1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo, me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En, a de de 2026.

Fdo.:

A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO



ANEXO II - PROGRAMA

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

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 Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Barbastro.
4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
5. La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales.
6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales. estructura y clases. Ley orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Parte Específica

1. Reglamento regulador de la utilización de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Barbastro. BOPH nº16 de 27 de enero de 2026.
2. Reglamento regulador de la prestación del servicio de actividades físico-deportivas del Área de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro. BOPH nº 176 de 18 de septiembre de 2025.
3. Ley 16/2018, de 4 de diciembre de la actividad física y el deporte en Aragón. Instalaciones deportivas.
4. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Instrucciones de trabajo para el mantenimiento. Implementación y contenido.
5. Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición y niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.
6. Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento
7. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.
8. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.
9. Mantenimiento y reparación de cercados, puertas, bisagras, cerradas, manecillas...
10. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en accesorios y aparatos sanitarios, griferías, tuberías, y elementos de conducción de agua (sanitaria, de consumo y riego), desagües y pluviales, así como la conservación de edificios.
11. Producción de agua caliente sanitaria: Conceptos generales. Tipos y características, temperaturas y caudales. Aislamiento térmico. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis. RD 487/2022, modificado por el RD 614/2024.
12. Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Mantenimiento de un sistema de calefacción. RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). Instalación de energía solar térmica de baja temperatura con colectores solares.



13. Electricidad. RD 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT). Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
14. Instalaciones eléctricas: Componentes, puesta en servicio, normativa. Características y mantenimiento de cuadros y aparatos eléctricos, lámparas, lucernarios.
15. Máquinas eléctricas. Transformadores, generadores y motores Principios de funcionamiento, componentes, mantenimiento y reparación.
16. Electrónica y control de las instalaciones de edificios: principios de funcionamiento, componentes, mantenimiento y reparación. Equipos electrónicos, megafonías, otros elementos como tornos...
17. Protocolos y tareas de mantenimiento preventivo en la detección, diagnosis y reparación de averías en instalaciones eléctricas.
18. Prevención y riesgos laborales en instalaciones eléctricas.
19. Gestión de mantenimiento del equipamiento y material deportivo. Normativa sobre equipamiento deportivo.
20. Piscinas. RD 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Decreto 50/1993, de 19 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
21. Piscinas. Dinámica físico-química del agua: temperatura, ph, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.
22. Piscinas. Circulación del agua. Filtración, tipos y funcionamiento. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Floculación. Maquinaria de piscinas. Valoración y solución de problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.
23. Piscinas. Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones de verano.
24. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.
25. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Gestión de almacén.
26. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes (mobiliario de salas, puestos de trabajo, estructuras de escenario, porterías, redes, canastas...). Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.
27. Limpieza y mantenimiento de pavimentos y espacios deportivos. Protocolos de mantenimiento en rocódromo, frontón, pistas deportivas según material del suelo, pista de atletismo y gimnasios.
28. Mantenimiento de campos de fútbol de césped artificial y de césped natural.
29. Mantenimiento y conservación de pavimentos deportivos vegetales y de zonas ajardinadas, sistemas de riego, incluidos mecanismos eléctricos y sistemas de bombeo, conducción y drenaje.
30. Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control. Implantación de energías renovables.
31. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. RD 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
32. Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad autónoma de Aragón.
33. Atención al usuario y servicio al ciudadano: Protocolos de recepción, información, atención telefónica. Resolución de conflictos, quejas y sugerencias. RD 208/1996, de



9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

34. Aplicaciones ofimáticas básicas. Navegación y consulta de información en Internet. Gestión de correo electrónico.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1985

ANUNCIO

Aprobación definitiva n.º 2/2026, de Transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

**AYUNTAMIENTO DE BIESCAS****ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el expediente nº 2/2026 de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Programa	Econ.	Vinculación	Denominación	Importe
2310	48900	2.4	Subvenciones nominativas	2.800,00
			Total Modificación TCA	2.800,00
3110	22699	3.2	Gestión de colonias felinas	-2.000,00
3300	48901	3.4	Subv. a asociaciones sin ánimo de lucro	-800,00
			Total Modificación TCD	-2.800,00
			Total Modificación	0,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Biescas, 8 de mayo de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Plza. Ayuntamiento, 1, Biescas. 22630 (Huesca). Tfno. 974485002. Fax: 974495509



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

1986

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232 de fecha 12 de mayo de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal SOCORRISTA, por concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://binaced.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de HUESCA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Binaced, 12 de mayo de 2026. El Alcalde, Javier Sorinas Citoler.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación mediante concurso de un puesto de socorrista, en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento. El procedimiento se tramitará con carácter de urgencia.

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Personal laboral temporal a tiempo parcial
Unidad/Área	Servicios
Categoría profesional	Grupo C2 nivel 18
Titulación exigible	Bachiller elemental, FPI o Graduado Escolar así como el título de Socorrista Acuático en vigor.
Sistema selectivo	Concurso
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	— Labores de vigilancia y prevención de accidentes en las zonas de agua y recinto de baño. — Tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones. — Atención a las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua. — Velar por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables. — Deberán ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, todo ello bajo la dirección y control de los responsables del Ayuntamiento de Binaced.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo parcial (33 horas y 15 minutos semanales), regulada en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es por obra o servicio determinado.

Podrán fijarse cambios o un horario flexible dependiente de las circunstancias.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Para ser admitido será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real



Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Estar en posesión del **Título de Socorrista Acuático expedido por la Federación Española Aragonesa de Socorrismo y Salvamento, por Cruz Roja o por otras entidades validadas legalmente para expedirlo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de incorporación al puesto.**

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de los candidatos requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPH.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://binaced.sedelectronica.es>

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://binaced.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal.



Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se tendrá en cuenta que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes mediante concurso constará de la valoración de méritos presentados en la instancia de solicitud.

Méritos computables:

2.A) Formación: (8 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cada título oficial de formación superior al exigido en la convocatoria: título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título. Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada título.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas 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.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 8 puntos.

2.B) Experiencia: (8 puntos)

- Por servicios prestados en la Administración Pública en servicios como socorrista acuático o en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada, durante los tres últimos años: 0,50 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros



privados como socorrista acuático o en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada, durante los tres últimos años: 0,25 puntos por mes de trabajo.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de la empresa en el que se detallen las funciones, junto a la vida laboral.

2.C) Otros: (4 puntos)

- Por acreditación de manejo de desfibriladores semiautomáticos 3 puntos, sumándole adicionalmente 0,1 por hora de formación en el mismo acreditada.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de los dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, estableciéndose el orden de prelación.

El órgano competente procederá a la formalización del contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo por orden de puntuación según los baremos establecidos en estas bases, a fin de que pueda ser utilizada para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

El orden de llamamiento será por primer aspirante disponible de la bolsa. Los llamamientos se harán de manera telefónica. La modificación de los teléfonos de contacto deberá comunicarse por escrito.

Se realizarán dos llamadas en un intervalo de media hora en el caso de que en la primera no se haya logrado comunicación. En caso de no lograrse comunicación en el segundo intento, se pasará a llamar a la persona siguiente.

Los integrantes que renuncien a ofertas de contratos temporales o nombramientos



interinos se penalizarán con 6 meses de exclusión de la bolsa excepto:

- Si están prestando servicios en una administración pública, empresa pública o privada. Para lo que deberán aportar justificación en un plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta, penalizándose con seis meses de exclusión de no hacerlo. El aspirante pasará a estado "no disponible" hasta la fecha de finalización del contrato o hasta que comunique el cese de ese trabajo a este Ayuntamiento.
- Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo. Constará como "no disponible" hasta que comunique el alta médica.
- Haber aceptado otra oferta en otra empresa o entidad, sin que se haya iniciado la relación laboral o funcionarial. Constará como "no disponible" hasta que comunique su cese en dicha empresa o entidad a este Ayuntamiento.

En el caso de renuncias una vez realizado el nombramiento, el renunciante pasará al final de la lista.

En el caso de que el cese sea a consecuencia de un expediente disciplinario, la persona candidata dejará de formar parte de la bolsa de empleo.

El personal nombrado tendrá la consideración de personal laboral en prácticas durante 15 días hábiles desde la toma de posesión. Si durante el periodo de prácticas se emite informe motivado del Servicio con la calificación de "no apto", se acordará el cese y se declarará la exclusión definitiva de la persona candidata de la correspondiente bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia válida hasta la elaboración de una nueva bolsa de trabajo con la misma finalidad.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Binaced.

En Binaced, a 12 de mayo de 2026. El Alcalde, Javier Sorinas Citoler.



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Ayuntamiento de
Binaced - Valcarlos

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Binaced y/o comunicada a través de las oficinas del INAEM, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de socorrista para la temporada de verano de 2026, conforme a las bases publicadas en el sede electrónica del Ayuntamiento

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Incluyendo el carecer de antecedentes penales por delitos sexuales, lo cual se acreditará mediante el oportuno certificado.
- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.
- Poseer la titulación exigida

AJUNTA: la siguiente documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso:



Ayuntamiento de
Binaced - Valcarlos

MÉRITOS POR FORMACIÓN (TITULACIONES OFICIALES, CURSOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y CURSOS EN ENTIDADES PRIVADAS). MÁXIMO 8 PUNTOS:

2.a) Formación	Centro en el que se imparte	n.º de horas	PUNTOS

MÉRITOS POR EXPERIENCIA (SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O EN ENTIDADES PRIVADAS). MÁXIMO 8 PUNTOS:

2.b) Experiencia	Organismo / Empresa	n.º de meses	PUNTOS

MÉRITOS POR CURSO DE MANEJO DE DESFIBRILADORES SEMIAUTOMÁTICOS. MÁXIMO 4 PUNTOS:

2.c) Otros	Curso DESA / Horas de formación	PUNTOS
Curso DESA	Sí / No	
N.º de horas de formación en DESA	n.º de horas:	

SOLICITA: que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección y constitución de una bolsa de trabajo.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y

☐ ,

en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Binaced

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Ayuntamiento de
Binaced - Valcarlos

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://binaced.sedelectronica.es/privacy>

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del
solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

En a de de 2020

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BINACED.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1987

ANUNCIO

AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN Y USO VIDEOCÁMARAS PARA VIGILANCIA, CONTROL Y DISCIPLINA DEL TRÁFICO EN LA VILLA DE BINÉFAR

El Concejal delegado del área de Policía Local del Ayuntamiento de Binéfar ha dictado el Decreto n.º 805, de 29 de abril de 2026, que a continuación se transcribe:

“Visto que el Ayuntamiento de Binéfar ha procedido a la instalación de videocámaras para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico en diferentes vías públicas de Binéfar (Huesca) atendiendo al interés público y de la seguridad vial.

Visto el informe propuesta de la Jefatura de la Policía Local de fecha 29 de abril de 2026 donde se detallan los fundamentos jurídicos que permiten la instalación de estas y el posterior uso de las imágenes que capten, así como la identificación genérica de las vías públicas o los tramos de aquéllas cuya imagen sea susceptible de ser captada, las medidas tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos; y el órgano encargado de su custodia y de la resolución de las solicitudes de acceso y cancelación.

Esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 30 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón.

RESUELVE

PRIMERO.- Autorizar la instalación y uso de videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico en la ciudad de Binéfar, en las siguientes ubicaciones:

- 1.º En Polígono Industrial, entrada por vía pecuaria. 41°49'45.0"N 0°19'01.7"E
- 2.º Polígono Industrial, C/ Lito – C/ Níquel. 41°49'42.1"N 0°18'46.7"E
- 3.º Rotonda polígono Industrial. 41°49'36,7"N 0°18'45,5"E
- 4.º Calle Zaragoza. Entrada por antigua N-240 desde Monzón. 41°51'17.2"N 0°17'00.0"E
- 5.º Rotonda A-140 Lidl. 41°51'01.8"N 0°18'27.4"E
- 6.º A-133 entrada San Esteban. 41°51'15.2"N 0°17'41.6"E
- 7.º Calle Tejerías. Entrada A-140 Binaced. 41°50'48.8"N 0°17'31.4"E
- 8.º Calle Olriols. 41°51'16,7"N 0°18'03,0"E
- 9.º Camino La Almunia. 41°51'07.6"N 0°17'18.2"E

SEGUNDO.- Establecer las siguientes medidas tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad, e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, así como el órgano encargado de su custodia y de la resolución de las solicitudes de acceso y cancelación, que a continuación se detallan:

1.º Las grabaciones serán destruidas de forma automática en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto.

2.º Las medidas tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, su custodia y de la resolución de las solicitudes de acceso y cancelación, quedan garantizadas y corresponderá a la persona que ejerce la Jefatura y responsabilidad del Cuerpo de la Policía Local de Binéfar.



3.º La información al público de la existencia de instalaciones fijas de videocámaras será responsabilidad del representante legal del Ayuntamiento de Binéfar y la custodia de las grabaciones será responsabilidad de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local. Igualmente se utilizará en todas las ubicaciones una placa informativa según dispone el artículo 22 del Reglamento indicado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el tablón municipal información de la existencia de cámaras de vigilancia del tráfico, ubicaciones y medidas. Todo ello por interés público y de la seguridad vial.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto a la Policía Local y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el tablón municipal a los efectos oportunos.

CUARTO.- Expresar que, contra este decreto, que es definitivo en la vía administrativa, cabe la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o directamente, de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado, todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Binéfar, 12 de mayo de 2026. El Concejal delegado del área de Policía Local, Sergio Serra Arias.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1988

ANUNCIO

Mediante Resoluciones de Alcaldía n.º 2026-1455 de fecha 16 de abril de 2026 y n.º 2026-1454 de fecha 16 de abril de 2026 se ha resuelto nombrar funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, denominación Policía, Grupo C, Subgrupo C1, del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga a D. Sergio Portoles Donoso, con DNI ***1533** y a D. Iván Segurado Horta, con DNI ***2052**, tras la superación del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de policía Local convocado por el Ayuntamiento de Fraga, ampliándose por Decreto de Alcaldía n.º 2024-3703 de 12 de noviembre de 2024 en dos plazas adicionales a las vacantes de la citada convocatoria.

Fraga, 12 de mayo de 2025, El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

1989

ANUNCIO

BURGUER KING SPAIN SL ha solicitado títulos habilitantes para implantación de un establecimiento de restauración Burger King en C/ Campanián de Jaca, parcela con referencia catastral 3067302YN0136N0001HS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón y la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón se somete a información pública por periodo de UN MES contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Urbanismo.

Jaca, 12 de mayo de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARIA GENERAL

1990

ANUNCIO

Convocatoria de subvenciones para el fomento de Actividades empresariales, comerciales, de servicios y de hostelería en el municipio de Monzón durante el año 2026

BDNS (Identif.): 905243

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/905243>)

Primero. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas cualquiera que sea su forma jurídica, que realicen efectivamente una actividad dentro del municipio y ejecuten las actuaciones señaladas en el objeto de la convocatoria.

Sólo podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas que acrediten que el inicio de la actividad o de la ampliación de la existente se ha producido desde el 1 de agosto de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

Segundo. Objeto

Es objeto de esta Convocatoria la concesión de Ayudas al Fomento en la generación de actividades empresariales, comerciales, de servicios y de hostelería de producción de bienes y servicios en el municipio de Monzón, según las bases recogidas en la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Monzón, acordada en Acuerdo de Pleno de 26 de diciembre de 2019, así como la modificación acordada en Acuerdo de Pleno de fecha 29 de abril de 2021, en concreto:

- Primera instalación de actividades de las determinadas anteriormente y, por tanto, apertura de nuevos establecimientos, ya sea por nueva instalación o por traslado.
- Ampliación de actividades existentes y modificación o alteración de actividades existentes que requieran un nuevo título habilitante o modificación del título habilitante previo, en cuyo caso deberá haberse producido una inversión mínima de 5.000 €.
- Cambio de titularidad de actividades existentes. El mismo no podrá ser consecuencia de un simple cambio de persona jurídica integrada por los mismos titulares.

Tercero. Bases Regulatoras

Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Monzón, 1.ª Modificación de la misma, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 35, de fecha 21 de febrero de 2020 y 2.ª Modificación de la misma, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 118, de fecha 23 de junio de 2021.

**Cuarto. Cuantía**

La cuantía destinada ascenderá a 35.000 € (treinta y cinco mil euros), de la Partida Presupuestaria 2026-9200-48909 "Subvenciones Fomento Actividades Empresariales" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Monzón 2026.

Quinto. El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 31 DE JULIO DE 2026, iniciándose al día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón <http://sedeelectronica.monzon.es>

Sexto. Otros datos

Los Anexos y demás documentación correspondientes a la presente Convocatoria, estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<http://sedeelectronica.monzon.es>)

Monzón, 13 de mayo de 2026. El Alcalde, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NUENO

1991

ANUNCIO

El expediente 2026/MOD/002 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Nueno para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 4 de mayo de 2026 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	17.000,00

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

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	17.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	17.000,00



Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

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

Nueno, 12 de mayo de 2026. El Alcalde, Domingo Monaj Tricas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLVENA

1992

EDICTO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de Olvena por el que se aprueban el padrón y lista cobratoria de los tributos locales de Tasa de suministro de Agua, referido al segundo semestre del ejercicio 2025.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 12/2025 dictada con fecha 12 de mayo de 2025 el padrón y listas cobratorias de los tributos locales tasa de agua referidos al segundo semestre del ejercicio 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la TASA DE AGUA correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2025, en:

Localidad: OLVENA.

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO CL. IGLESIA, 3.

Horario: DE 10 A 14 HORAS (MIÉRCOLES Y VIERNES).

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Olvena, 12 de mayo de 2026. La Alcaldesa, Sabina Bibiana Gudel Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIRACES

1993

ANUNCIO

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025 por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Piracés, 13 de mayo de 2026. El Alcalde, Víctor Catalán Cabrera.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA DE JACA

1994

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda **expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025** por el plazo de quince días.

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

Puente la Reina de Jaca, 12 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente, Sergio Fanlo Ferrández.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SERÓS

1995

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Serós por la que se procede a la convocatoria de concurso para arrendamiento parcelas rústicas.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de parcelas rústicas, conforme a los siguientes datos:

Objeto del concurso: Arrendamiento de las siguientes parcelas:

Referencia catastral	22287A502000120000EL
Localización	Polígono 502 parcela 12 Santa Leocacia
Clase:	Rústico
Superficie:	1,4287 Ha
Coeficiente:	100%
Uso:	Labor seco 0,9901 Ha Pastos 0,4386 Ha
Referencia catastral	22287A503000270000ER
Localización	Polígono 503 parcela 27 La Paul
Clase:	Rústico
Superficie:	0,8830 Ha
Coeficiente:	100%
Uso:	Labor seco 0,6973 Ha Pastos 0,1857 Ha

El plazo para la presentación de ofertas será de 10 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://santacruzdelaseros.sedipualba.es/>].



En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Serós, en su horario de atención al público.

El acto de apertura tendrá lugar el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://santacruzdelaseros.sedipualba.es/>].

Santa Cruz de la Serós, 12 de mayo de 2026. La Alcaldesa, María Fé Vinacua Aquilué.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

1996

ANUNCIO

Bases convocatoria subvención destinada a asociaciones para realización de actividades en materia de cultura, patrimonio y deporte en la Comarca de la Jacetania

BDNS(Identif.):905256De 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/905256>)

Primero.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones sin ánimo de lucro que cumplan, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el procedimiento, los requisitos establecidos en la convocatoria, y en particular que tengan sede social en algún municipio de la Comarca de La Jacetania y que el proyecto o actividad para el que se solicita la subvención se desarrolle en uno o varios municipios de la Comarca con población inferior a 1.000 habitantes.

Asimismo, deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el registro que corresponda, tener entre sus fines estatutarios la realización de actividades culturales, patrimoniales o deportivas, no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, por reintegro de subvenciones y con la Comarca de La Jacetania.

Segundo.- Objeto

La convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a asociaciones para la realización durante el año 2026 de actividades en materia de cultura, patrimonio y deporte en el territorio de la Comarca de La Jacetania, siempre que las actividades o proyectos subvencionables se desarrollen en municipios de la Comarca con población inferior a 1.000 habitantes. Serán subvencionables, en los términos previstos en la convocatoria, actividades de difusión cultural, actividades artísticas, actividades formativas de carácter cultural, programas de puesta en valor del patrimonio cultural local, programas de promoción deportiva, actividad física y deporte de base, así como actividades y eventos deportivos de participación popular o de fomento del deporte en el medio rural.

Tercero.- Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria están constituidas por la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca de La Jacetania, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 109, de 8 de junio de 2022, así como por las bases específicas contenidas en la convocatoria aprobada por Resolución de Presidencia nº 521, de 12 de mayo de 2026.

Cuarto.- Cuantía de la ayuda

Las ayudas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.12.3360.4800001 del Presupuesto de la Comarca de La Jacetania para 2026, hasta el límite del crédito aprobado para la convocatoria. La cuantía individualizada de la subvención podrá alcanzar



hasta el 80 % del coste subvencionable del proyecto, con un máximo de 1.000,00 euros por solicitud.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del registro electrónico de la Comarca de La Jacetania.

Sexto.- Otros datos.

La solicitud deberá formularse conforme al Anexo I de la convocatoria, acompañada de la documentación exigida en la base cuarta. La justificación de la subvención, en caso de concesión, se realizará mediante la presentación del Anexo II de cuenta justificativa y del Anexo III de relación clasificada de gastos y declaración/certificación, junto con la restante documentación justificativa prevista en la convocatoria.

Jaca, 13 de mayo de 2026. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

1997

ANUNCIO

Aprobación inicial del expediente n.º 3/2026 de modificación de créditos, modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, en el presupuesto de 2026

La Junta Vecinal de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto dentro del vigente presupuesto para 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Escarrilla, 11 de mayo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

1998

ANUNCIO

La Junta Vecinal de Escarrilla acordó el día 11 de mayo de 2026 en sesión de naturaleza extraordinaria, la derogación íntegra del Texto regulador del Servicio de Ludoteca y la aprobación, en su lugar, del Texto Regulador del Precio Público por el uso del campamento urbano de Escarrilla.

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el contenido del Texto Regulador N.º 7 del Precio Público por el uso del campamento de verano de Escarrilla:

TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO N.º 7

TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DEL CAMPAMENTO URBANO DE ESCARRILLA

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 ELM de Escarrilla establece el precio público por la prestación del servicio de Campamento urbano de Escarrilla.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la obligación

Constituye la obligación del precio público regulados en esta Ordenanza reguladora la prestación del servicio de Campamento urbano, 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. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos los contribuyentes que utilicen el servicio de Campamento Urbano de Escarrilla.

ARTÍCULO 4. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

A los niños empadronados en Escarrilla se les aplicará una bonificación del 30% sobre las tarifas del campamento urbano publicadas a continuación.

La bonificación no aplicará al Servicio de Comedor.

ARTÍCULO 5. Cuantías

Las cuantías de los derechos a percibir por el precio público serán las siguientes:



Modalidad	Campamento	ELM	IMPORTE
ESCARRILLA			
TODO EL VERANO 1º HIJO.			400,00 Euros.
TODO EL VERANO 2º HIJO.			210,00 Euros.
MES.			250,00 Euros.
SEMANA.			120,00 Euros.

Las tarifas previstas para el 2.º hijo se aplicarán también para los demás no regulados en la tabla.

COMEDOR	IMPORTE
MES.	45,00 Euros.
SEMANA.	20,00 Euros.
DIA.	5,00 Euros.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente texto regulador, entrará en vigor, el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 del Tribunal Superior de Justicia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar de la misma forma, 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 potestativo de reposición 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.

Escarrilla, 11 de mayo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

1999

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación parcial del Texto Regulador del Precio Público por el uso del Coworking Municipal.

La Junta Vecinal de Escarrilla acordó el día 11 de mayo de 2026, la modificación parcial del Texto regulador del Precio Público por el uso del Coworking Municipal de la Entidad Local Menor de Escarrilla. Para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el contenido del Texto Regulador N.º 7 del Precio Público por el uso del campamento de verano de Escarrilla:

Se modifica el artículo 3. Horarios y Usos. Que queda como sigue:

3. Horarios y Usos.

- *Las instalaciones relativas al Coworking estarán en funcionamiento de lunes a domingo.*
- *El horario de acceso será de 8:00h a 21:00h.*
- *No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario, salvo autorización por parte de la ELM de Escarrilla.*

Se modifica el Artículo 4. Mobiliario. Que queda como sigue:

4. Espacio y servicios del Coworking.

El espacio Coworking está situado en la calle La Iglesia n.º 1 y dispone de las siguientes instalaciones:

- *8 puestos de trabajo de mesas compartidas separados por pantallas.*
- *4 puestos de trabajo de mesa compartida.*
- *2 puestos de trabajo con mesas individuales.*
- *Dispone de aseos y sistema de climatización.*

Todos los puestos cuentan con el siguiente equipamiento:

- *Puesto compuesto de mesa y silla ergonómica.*
- *Pantallas según disponibilidad.*
- *Acceso a Internet vía wifi.*
- *Limpieza.*

Se modifica el Artículo 6. Tarifas. Que queda como sigue:

6. Tarifas.

El uso del espacio está sujeto al pago de las tarifas correspondientes. Cuantías.

Se establecen las siguientes tarifas según el uso:

- *Uso Mensual: 80,00 euros al mes.*
- *Uso Diario: 8 euros al día.*
- *Uso Semanal: 30 euros a la semana.*
- *Bono de 6 días (uso flexible a elección del usuario): 40 euros.*
- *Bono de 10 días (uso flexible a elección del usuario): 60 euros.*
- *Bono de 15 días (uso flexible a elección del usuario): 80 euros.*

Los puestos se ocuparán por orden de reserva y llegada a las instalaciones.

El uso de los bonos quedará sujeto a la disponibilidad de vacantes durante el día que el usuario comunique su elección. Lógicamente si un día las vacantes estuviesen completas, entonces, el usuario no podrá hacer uso del bono ese día.



Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 del Tribunal Superior de Justicia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar de la misma forma, 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 potestativo de reposición 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.

Escarrilla, 11 de mayo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

2000

ANUNCIO

Habiéndose aprobado en sesión de fecha 11 de mayo de 2026 el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Escarrilla, 11 de mayo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

ELECTRO ESCARRILLA S.L.

2001

ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación de los reglamentos de funcionamiento de las Piscinas Municipales y del Campamento de Verano.

La Junta Vecinal de Escarrilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de los reglamentos de funcionamiento de las Piscinas Municipales y del Campamento de verano.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se someten los expedientes a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPH, para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

Escarrilla, 11 de mayo de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.