



Boletín Oficial Provincia de Teruel

12 de mayo de 2026

Número 87

SUMARIO

ORGANISMOS OFICIALES.....	2
DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	4
Municipios.....	4
FÓRNOLES.....	4
ESCUCHA.....	5
PEÑARROYA DE TASTAVINS.....	7
ALCORISA.....	8
ALLUEVA.....	9
GRIEGOS.....	17
ANDORRA.....	28
SAN AGUSTÍN.....	29
BORDÓN.....	31
Comarcas.....	45
COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.....	45
NO OFICIAL.....	47
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUEN LOZANA Y TOSQUILLA DE MORA DE RUBIELOS.....	47
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	48



ORGANISMOS OFICIALES

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2026-1406

RESOLUCIÓN de la Directora del Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Economía, Competitividad y Empleo, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de Alta Tensión: "LAMT y CTI para suministro a granja, titular B44260875 Lovipor 2015 SL, Expediente TE-SP-ENE-AT-2025-043

Visto el informe de la Sección de Energía de fecha 4 de mayo de 2026 en el que se acredita el cumplimiento de los trámites reglamentarios establecidos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas; Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, y lo dispuesto en la Ley 1/2021, de 23 de febrero de simplificación administrativa, en lo referente al expediente incoado en este Servicio Provincial en solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación citada, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: Lovipor 2015 SL
- Alta Tensión: LAMT y CTI para suministro a granja
- Ubicación: Alcañiz en la provincia de Teruel
- Emplazamiento: Polígono 501, parcela 849 de la Pedanía de Valmuel
- Finalidad: Suministro eléctrico a explotación porcina
- Tipo de Instalación: Particular para ser cedida parcialmente a distribuidora
- Presupuesto: 20.308,38 €

Características

LÍNEA AÉREA MEDIA TENSIÓN

Tensión: 20 kV

Origen: Entronque en Apoyo nº 128 (existente a modificar por distribuidora) de LAMT 10 kV "Valmuel"

Final: nuevo Apoyo nº 3 CTI (en proyecto)

Longitud Aérea: 80 m

Conductor: 47 AL1/8-ST1A (LA-56)

Apoyos: 3 nuevos metálicos de celosía

Instalación de interruptor seccionador tripolar con mando por estribo, fusibles y autoválvulas en el apoyo nº 1 de la derivación, a instalar

Instalación de semicruceta para la derivación en el apoyo de entronque nº 128



Primer vano flojo, entre apoyo 128 de entronque y primer apoyo nº 1 de la derivación, a ceder a empresa distribuidora.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN INTEMPERIE

Tipo: Sobre apoyo metálico tipo celosía (nº 3 de la derivación)

Potencia 50 kVA

Relación de transformación: $10.000 \pm 2,5 \pm 5 + 10\%$ / 420 V

Aparamenta AT: Autoválvulas.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 3 de mayo de 2026, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 27/2026, de 4 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN** de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.
2. El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.
3. La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa según lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Competitividad y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la mencionada Ley 5/2021, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Teruel, a 7 de mayo de 2026.- La Directora del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Teruel, D^a. Lucía Villalba Valenzuela. Documento firmado electrónicamente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Municipios

FÓRNOLES

Núm. 2026-1322

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de abril de 2026 ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que deben regir la licitación para la gestión del servicio de GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y EXPLOTACIÓN DEL BAR EN FÓRNOLES durante la temporada de 2026, sometido a trámite de información pública por un plazo de CINCO DÍAS , a contar desde el día siguiente a la inserción de dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento , con el fin de que puedan ser presentadas las reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia licitación en procedimiento abierto, aunque la licitación quedará aplazada, si es preciso, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Objeto del contrato: La gestión del servicio de Piscina municipal.

Plazo del contrato: UNA TEMPORADA.

Tipo de licitación: 1.500,00 EUROS (sin IVA), mejorables al alza

Garantía definitiva: Para este contrato se establece una fianza definitiva de 500,00€

Información: La documentación estará a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento y en el teléfono 978 853 002, todos los viernes hasta el día anterior a la fecha de licitación, en horario de oficina municipal. También se podrá consultar toda la información en la web www.fornoles.sedelectronica.es o contactar al correo electrónico ayuntamiento@fornoles.es.

Otras condiciones: Las que figuran en el pliego de condiciones

Presentación de las ofertas: La presentación de las ofertas podrá efectuarse en la Secretaría del Ayuntamiento, todos los viernes en horas de oficina hasta las 15,00 horas o a través de la sede electrónica.

Apertura de las proposiciones: La apertura de las proposiciones se realizará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 13,15 el viernes siguiente al finalizar el plazo para las presentaciones.

Fórnoles, a fecha de firma electrónica.



ESCUCHA

Núm. 2026-1384

Habiéndose cumplido los trámites legales y necesarios se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo I	Gastos de personal	763.956,26 euros
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	873.400,00 euros
Capítulo III	Gastos financieros	17.885,34 euros
Capítulo IV	Transferencias corrientes	31.855,49 euros
Capítulo V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	100,00 euros
Capítulo VI	Inversiones reales	513.909,14 euros
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00 euros
	TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	2.201.106,23 euros
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00 euros
Capítulo IX	Pasivos financieros	36.250,00 euros
	TOTAL PRESUPUESTO	2.237.356, 23 euros

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo I	Impuestos directos	385.477,38 euros
Capítulo II	Impuestos indirectos	231.641,12 euros
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	345.682,95 euros
Capítulo IV	Transferencias corrientes	342.637,78 euros
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	758.917,18 euros
Capítulo VI	Enajenación inversiones reales	90.000,00 euros
Capítulo VII	Transferencias de capital	82.999,82 euros
	TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	2.237.356,23 euros
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00 euros
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00 euros
	TOTAL PRESUPUESTO	2.237.356, 23 euros



PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE ESCUCHA
EJERCICIO 2026.

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

1 Plaza de Secretario/a-Interventor/a N.26

B) LABORAL:

3 Plazas de auxiliar administrativo

1 Plaza de encargado/a de Servicios Múltiples

2 Plaza Maquinista Museo Minero

4 Plazas Guías Museo Minero

1 Plaza de limpiador/a instalaciones

1 Plaza de Encargado/a de Biblioteca a tiempo parcial

2 Plazas de Socorristas

1 Monitor Gimnasio

1 Plaza de Profesor de Educación Permanente

C) LABORAL TEMPORAL:

2 Plazas guía Museo Minero (Carácter temporal – interino)

6 Plazas de Mantenimiento Servicios Múltiples (Carácter temporal)

2 Plazas de limpiador/a de instalaciones (Carácter temporal)

1 Plaza de Profesor de Educación Permanente

TOTAL: 27 trabajadores.

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

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.

Escucha, a fecha de firma electrónica.



PEÑARROYA DE TASTAVINS

Núm. 2026-1398

El Ayuntamiento convoca el alquiler de la nave de almacenamiento de cebada para la cosecha del año 2026.

La nave a alquilar dispone de una superficie cubierta de 500 m² y un patio exterior de 800 m². El plazo del cómputo del contrato empezará a contar desde el día 15 de junio de 2026. El precio base que señala el Ayuntamiento a partir del cual se deben realizar las ofertas, al alza, es de 425,00 euros/mes más el IVA.

Las empresas que presenten oferta deberán señalar el precio mensual que se oferta y el plazo que durara el contrato. El Ayuntamiento para realizar la adjudicación valorará las ofertas presentadas de la siguiente forma:

- D. **PRECIO (MAXIMO 50 PUNTOS):** Se valorará con la máxima puntuación la oferta con el mayor precio ofertado, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de regla de tres, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Px = (Pm \times Cx) / Cmax$$

En donde:

Px= puntuación de la oferta a valorar

Pm= puntuación máxima de este criterio de valoración

Cmax= precio máximo presentado a la licitación

Cx= oferta económica a valorar

- E. **PLAZO ALQUILER (MAXIMO 50 PUNTOS):** Se valorará a razón de doce puntos por mes, hasta un máximo de 50 puntos.

Se adjudicará el alquiler a la oferta que consiga mayor número total de puntos, que será la suma de los puntos del precio y de los puntos del plazo.

Para la firma del contrato se deberá presentar certificados de estar al corriente con la seguridad social y con hacienda. Además el adjudicatario antes de la firma del contrato suscribirá un seguro de daños en las instalaciones siendo el valor a suscribir de 100.000,00 euros. Se revisarán las instalaciones a la entrega de las mismas y en el momento de finalizar el contrato.

La documentación que presentará será la siguiente:

- F. DNI representante empresa.
- G. Escritura de otorgamiento poderes de la empresa.
- H. Oferta económica de acuerdo con el modelo que se adjunta.
- I. Declaración responsable de acuerdo con el modelo que se adjunta.

El plazo para presentar las ofertas finalizará el 1 de junio de 2026, inclusive, en horario de 9,00 a 15,00 horas. La apertura pública de las ofertas será el día 3-06-2026 a las 14,00 horas, ante la comisión constituida por el Sr. Alcalde, el Concejal de Patrimonio y el Secretario del Ayuntamiento.

Peñarroya de Tastavins, a fecha de firma electrónica.



ALCORISA

Núm. 2026-1385

Acuerdo del Pleno de fecha 05/05/2026 de Alcorisa por la que se aprueba expediente de aprobación de Plan económico financiero para los ejercicios 2026 y 2027.

Habiéndose aprobado 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 esta Entidad Local [<http://alcorisa.sedelectronica.es>].

Alcorisa, a 6 de mayo de 2026.- El Alcalde, D. Miguel Iranzo Hernández. Documento firmado electrónicamente.



ALLUEVA

Núm. 2026-1388

Por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de ALLUEVA por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA N.º 123 “EL PINAR” Y EL N.º 125 “EL REBOLLAR” DE ALLUEVA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA N.º 123 “EL PINAR” Y EL N.º 125 “EL REBOLLAR” DE ALLUEVA., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN ALLUEVA.

Exposición de motivos.

El término municipal de Allueva, provincia de Teruel, está situado en una importante área forestal con una gran riqueza micológica que atrae a numerosos recolectores. Las setas de nuestros montes han despertado en los últimos años un importante interés en toda la población y su búsqueda ha alcanzado unos niveles muy elevados. La facilidad para el acceso en vehículo a muchas zonas junto con una actividad recolectora que no siempre se lleva a cabo con el debido cuidado, ha provocado una fuerte presión sobre el medio natural. Por esta razón y teniendo en cuenta las características específicas de esta actividad en nuestro término, se aprueba esta finalidad de establecer las medidas necesarias para permitir que esta actividad continúe ejerciéndose de manera sostenible y sin que llegue a poner en peligro las características bióticas de las zonas más propicias para la presencia de setas. Esta actividad puede constituir un aprovechamiento sostenible de los recursos y un importante motor de desarrollo local para nuestro municipio. En el Decreto 1/2017, de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Montes de Aragón, se establece la recogida de setas como uno de los aprovechamientos forestales susceptibles de ser fomentado y regulado. La presente Ordenanza pretende establecer la regulación mínima de la recolección de setas en los montes propiedad de este Ayuntamiento con el objetivo de que sean incorporados en una “zona de aprovechamiento regulado” siguiendo lo previsto en el artículo 12 del Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales, en adelante Decreto 179/2014.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.

1. El objeto de esta Ordenanza es regular los aprovechamientos de los hongos epígeos dentro del ámbito del Término Municipal del Ayuntamiento de Allueva sin perjuicio de competencias que, conforme la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.



2. Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyan los montes de dominio público y patrimonial de titularidad municipal, consorciados u otras superficies de titularidad pública. Otras superficies de distinta titularidad, pública o privada podrán adherirse a la zona de aprovechamiento regulado mediante permiso de adhesión expreso (artículo 10.4 del Decreto 179/2014). A los efectos de esta Ordenanza y demás normativa relacionada, se entiende por:

Seta: El cuerpo de fructificación de un hongo epígeo, esto es, que se desarrolla sobre el suelo o sobre madera viva o muerta.

Permiso de recolección: Documento expedido por el titular de una zona de aprovechamiento micológico regulado a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección micológica a una persona física concreta, por un periodo y ámbito territorial determinado y en todo caso limitado al ámbito de la zona de aprovechamiento regulado.

Vecino: Toda aquella persona que esté empadronada en el barrio o municipio al que pertenezcan los terrenos incluidos en el aprovechamiento regulado de setas.

Autoridad competente: organismo, ente o personal habilitado que tenga asignadas en sus competencias el control de la actividad recolectora.

Artículo 2.- Aprovechamiento micológico.

1. El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando la utilización racional del mismo con la adecuada conservación, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies.

2. Se reconoce con carácter general el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga título alguno que permita un aprovechamiento micológico al margen de lo dispuesto en esta Ordenanza, o que sirva, de modo adquisitivo de derechos.

3. Para garantizar un adecuado desarrollo de los aprovechamientos y uso público del monte, en determinadas épocas el estacionamiento de vehículos podrá restringirse a determinadas plazas señalizadas sobre el terreno. El estacionamiento en terrenos de montes de utilidad pública podrá emplearse de forma exclusiva por titulares de aprovechamientos. Esto es, sólo podrán aparcar vehículos personas con autorización micológica, permiso de caza o licencia de disfrute de otros aprovechamientos en vigor. El diseño y régimen de uso de los aparcamientos habilitados se establecerá en el pliego de condiciones técnicas del aprovechamiento micológico de los montes de utilidad pública.

4. Para la recolección de setas se deberá estar en posesión del permiso correspondiente (artículo 14 del Decreto 179/2014). El permiso de recolección deberá portarse como título habilitante para disfrutar de un aprovechamiento junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado, si bien, el permiso no da derecho a circular y aparcar libremente por todas las vías forestales.

5. Los permisos se concederán por el titular de la zona de aprovechamiento regulado por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen. En este sentido se podrá limitar la afluencia mediante la limitación del aparcamiento en las zonas habilitadas para ello según los pliegos técnicos del aprovechamiento en el correspondiente MUP.



6. Dichos permisos de recolección quedarán sujetos al pago del importe establecido por el titular de la zona de aprovechamiento regulado. Todos los permisos a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible (artículo 14 del Decreto 179/2014).

7. Los menores de 12 años estarán exentos del pago por el permiso, no obstante, se les podrá expedir permiso nominativo a efectos didáctico-divulgativos y deberán ir acompañados por una persona mayor de edad que sí contará en todo caso con permiso de recolección.

8. Para la recolección de setas y conforme lo indicado en la presente norma, se contemplan las modalidades de aprovechamiento recreativo, comercial, científico y didáctico-divulgativo.

9. La comercialización y venta de setas se ajustará a lo establecido por la normativa reguladora de las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario y en las normas que, en todo caso, aprueben las administraciones competentes.

10. Los puntos de venta no podrán localizarse dentro de montes de utilidad pública, ni consorciados con la Administración de la Comunidad Autónoma.

11. Será necesaria la obtención del preceptivo permiso de recolección comercial para poder realizar la venta de las setas recolectadas. Las setas recolectadas con el resto de permisos de recolección se destinarán exclusivamente a autoconsumo.

Artículo 3. – Especies objeto de Aprovechamiento.

1. Se consideran recolectables con finalidad de aprovechamiento únicamente las especies de setas silvestres comestibles o con uso medicinal (artículo 2.1 Decreto 179/2014).

2. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado 1 podrá autorizarse para usos divulgativos o educativos en los términos previstos en el Decreto 179/2014.

3. Únicamente se podrán recolectar especies incluidas en el Catálogo de Especies Protegidas de Aragón, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección cuando se disponga de autorizaciones de uso científico (artículo 2.3 Decreto 179/2014).

Artículo 4. Tipología de permisos de recolección

1. A efectos de aplicación del régimen sancionador, la autorización o título habilitante para la recolección en la zona regulada será el permiso de recolección.

2. La tipología y precios de cada permiso se establecerán por el titular de la zona de aprovechamiento regulado micológico. En caso de que el Ayuntamiento se integre en una Asociación de Municipios para el aprovechamiento micológico será el órgano competente de la misma quien establezca los precios de los permisos. En caso de que el titular de la zona de aprovechamiento regulado sea el propio Ayuntamiento de Allueva la tipología y los precios de los permisos de recolección se establecerán por Acuerdo del Pleno Municipal.

Artículo 5. Prácticas a seguir y prácticas prohibidas.



1. La recolección observará las obligaciones establecidas en el artículo 25 del Decreto 179/2014:

- a) Las setas deberán ser recolectadas de forma que permitan una correcta identificación taxonómica.
- b) Las únicas herramientas de corte a utilizar serán navajas, cuchillos o tijeras.
- c) No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo, salvo autorizaciones de carácter científico o permisos a miembros de asociaciones micológicas.
- d) No serán recolectados ejemplares pasados, rotos o alterados. Las setas recolectadas por error o alteradas deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
- e) Los recipientes para el almacenamiento y traslado de las setas en el monte deberán permitir su aireación, así como la caída exterior de las esporas, salvo en el caso de recolecciones de carácter científico, que podrán transportarse en recipientes herméticos.
- f) Los ejemplares recolectados serán limpiados preferentemente sobre el terreno, depositando en él los pies y las partes desechadas.

2. Quedan prohibidas las siguientes prácticas, según establece el artículo 24 del Decreto 179/2014:

- a) La recolección de especies no comestibles o sin uso medicinal, salvo autorizaciones de carácter científico o permisos a miembros de asociaciones micológicas.
- b) El arranque o destrucción de las setas.
- c) La remoción del suelo de forma que se altere la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando herramientas como rastrillos, azadas, hoces, picos, palas, u otras similares.
- d) La recolección durante la noche, desde el ocaso hasta el orto.
- e) La alteración de la señalización, vallados, muros y cualquier infraestructura asociada a la finca o monte.
- f) El empleo de recipientes no aireados para el almacenamiento y traslado de las setas, salvo en el caso de recolecciones de carácter científico, en las que podrán transportarse en recipientes herméticos.

3. En el ámbito de esta ordenanza se establecen las siguientes limitaciones adicionales al aprovechamiento micológico regulado:

- a) Se prohíbe la deposición de basura o cualquier tipo de desperdicio dentro del monte.
- b) Los tamaños mínimos de setas recolectadas serán:
 - Boletos del grupo edulis (*B. edulis*, *B. pinophilus*, *B. reticulatus*, *B. aereus*), 4 cm de sombrero para todas las especies.
 - Rebollón (*Lactarius* grupo *deliciosus*), seta de cardo (*Pleurotus eryngii*), husarón, seta de primavera o de Sanjuanera (*Calocybe gambosa*), 3 cm de diámetro del sombrero.



- Colmenilla (*Morchella* spp.), 5 cm de longitud desde la base del pie a la punta del sombrero.
- Resto de especies. Diámetro mínimo de 2 centímetros, a excepción de aquéllas que por sus características no alcancen esta dimensión en su estado normal.

c) El cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones técnicas del aprovechamiento, en concreto en lo relativo a:

- La obligación de contar con permiso de recolección o licencia de otro aprovechamiento para acceder a determinadas pistas forestales del monte.
- La obligación de aparcar en las zonas habilitadas para el estacionamiento sin superar el límite de plazas establecido.
- La obligación de respetar el desarrollo de batidas previamente señalizadas o anunciadas.

Artículo 6.- Señalización

1. Conforme al artículo 11 del Decreto 179/2014 la zona de aprovechamiento regulado será señalizada con carteles blancos y rotulados con letras de color negro, de dimensión mínima 42 x 29,5 centímetros y con la leyenda: "Aprovechamiento micológico regulado. Prohibido recolectar sin autorización".

2. Estos carteles se situarán de forma visible en las entradas por carretera, caminos vecinales y pistas forestales, sobre postes de 1,5 metros de altura. Además, deberá indicarse la denominación y el titular de la zona de aprovechamiento regulado.

3. Los propietarios de terrenos o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas mediante la colocación de carteles indicadores. Los carteles indicarán "Propiedad Privada. Recogida reservada de setas", y se instalarán conforme lo establecido en el artículo 8.2 del Decreto 179/2014.

Artículo 7.- Medidas generales de protección.

1. Se podrán recoger setas todos los días. No obstante, se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con aprovechamientos, actividades y usos incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El Ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a la conservación y protección del recurso micológico.

2. No se podrá realizar la recolección de setas silvestres en las zonas y horas señalizadas para la realización de batidas (art. 22 Decreto 179/2014).

3. En el caso de las Administraciones competentes o si el adjudicatario del aprovechamiento lo considerara necesario, junto con el permiso de recolección se expedirá un documento a exhibir en el vehículo, con el fin de facilitar el control y el seguimiento por los agentes de la autoridad competentes.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR



Artículo 8.- Umbrales y condicionantes al régimen sancionador de la Legislación autonómica

A las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente ordenanza y el Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, le será de aplicación el régimen sancionador previsto en la legislación aplicable en materia de montes, así como en otras legislaciones específicas, en particular la de espacios naturales protegidos, la de patrimonio natural y biodiversidad y la de residuos, suelos contaminados y economía circular. La administración competente en materia sancionadora será la administración autonómica con carácter general.

A continuación, se definen los umbrales precisos para tipificar excesos de recolección así como las cuestiones a incluir en los pliegos de condiciones de los aprovechamientos micológicos afectados por esta ordenanza.

1. Las infracciones administrativas por exceso de recolección leves, graves y muy graves atenderán a los siguientes límites:

- Exceso de hasta un 50% respecto a la cantidad autorizada, infracción leve.
- Exceso entre un 50 y un 300% respecto a la cantidad autorizada, infracción grave.
- Exceso superior al 300% respecto a la cantidad autorizada, infracción muy grave.

2. Se considerará incumplimiento que afecta al normal desarrollo del aprovechamiento micológico regulado los comportamientos contrarios a las condiciones establecidas en esta ordenanza así como las impuestas en el pliego de condiciones técnicas del aprovechamiento.

Artículo 9.- Régimen sancionador municipal

1. Sin perjuicio de lo previsto en el código penal respecto a la falsedad documental, la aportación de documentación justificativa falsa en la expedición de un permiso de recolección (acreditación de la condición de vecino o de propietario en este municipio) se considerará infracción grave con entre 400 y 1.600 euros de sanción. Se considerará muy grave y sancionada con entre 1.600 y 3.000 euros cuando el falseamiento o adulteración de datos afecte a más de 3 permisos.

2. Como medida accesoria se podrá retirar la correspondiente autorización del aprovechamiento y la prohibición de ejercerlo durante un período de un año en el caso de infracciones graves y muy graves, cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 7.

Artículo 10.- Concurrencia de responsabilidades.

1. Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción o cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente corresponda a varias personas conjuntamente, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes por parte de aquel o aquellos que hubieran hecho frente a las responsabilidades.

2. Las personas jurídicas serán responsables directas de las sanciones y de los daños y perjuicios generados por las infracciones cometidas por acuerdo de sus órganos, o por



sus representantes, mandatarios o empleados en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. De los daños y perjuicios causados por los menores de edad penal responderán sus padres, sus tutores, o los encargados de su guarda, previa su audiencia en el procedimiento que, a tal fin, se incoe.

Artículo 11.- Reincidencia.

1. Existe reincidencia si se comete más de una infracción a la presente Ordenanza en el término de un año, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme.

2. Si concurre la circunstancia de reincidencia, la sanción a imponer se incrementará en un 50 por 100 de su cuantía, y, si se reincide dos o más veces, el incremento será del 100 por 100.

Artículo 12.- Procedimiento administrativo sancionador.

Respecto al procedimiento administrativo sancionador, se estará a lo dispuesto en el Decreto 28/2001, de 30 de enero del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13.- Vigilancia.

1. Las Administraciones y las autoridades competentes podrán efectuar inspecciones y reconocimientos, tanto durante el aprovechamiento, como una vez finalizado el mismo para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Sin perjuicio de las facultades que correspondan a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.

3. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 43/2003 de 21 de noviembre de Montes, la Ley de Montes de Aragón (Decreto Legislativo 1/2017, de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido), el Decreto 179/2014, de noviembre de 2015 17 noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

Artículo 14.- Destino de los decomisos

En caso de que se realicen decomisos de setas recolectadas en el municipio, la administración competente en dicha actuación pondrá a disposición de la entidad titular de la zona de aprovechamiento micológico regulado para su comercialización. No obstante, en caso de que el titular de la zona de aprovechamiento micológico no pueda garantizar su comercialización conforme a la normativa vigente se procederá a su destrucción.

DISPOSICIONES ADICIONALES



PRIMERA.

El Ayuntamiento podrá incluir el aprovechamiento regulado de los montes de su titularidad en una zona regulada de ámbito superior. Para ello, será preciso que el titular de la misma sea una entidad local supramunicipal o una asociación de municipios y que se apruebe la adhesión en un pleno municipal.

SEGUNDA.

Los órganos administrativos competentes promoverán la realización de todo tipo de actividades informativas destinadas a conocer las distintas clases y especies de setas existentes así como sistemas de recolección e identificación. A tal fin, además se podrán suscribir convenios u otros instrumentos de colaboración con aquellas asociaciones y entidades cuyo fin sea el conocimiento y preservación de la riqueza micológica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza reguladora deroga a las que se opongan al contenido de esta.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Allueva, a fecha de firma electrónica.



GRIEGOS

Núm. 2026-1400

Habiéndose aprobado por acuerdo del pleno, en la sesión celebrada con fecha 16 de febrero de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral FIJO, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN ALGUACIL- OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIEGOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un alguacil-operario de servicios múltiples, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo y con dedicación a tiempo completo.

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral fijo, según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

De conformidad con el artículo 27 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, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

Se constituirá una bolsa de trabajo por el orden de su puntuación en el presente proceso selectivo. Si la acumulación de tareas, la realización de servicios determinados o las necesidades de cobertura interina del puesto de trabajo, exigen la contratación de operarios de servicios múltiples, por Resolución de Alcaldía se podrá ofrecer el contrato a los siguientes aspirantes por el orden de su puntuación en el presente proceso selectivo. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

SEGUNDA. Funciones del puesto.

El puesto de alguacil- operario de servicios múltiples tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales.
- b) Mantenimiento y vigilancia de las redes de alumbrado público y del suministro de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- c) Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- d) Conducción de vehículos municipales y de la maquinaria correspondiente, cuando exista, para la buena prestación de los diferentes servicios.



- e) Limpieza, mantenimiento y conservación de parques y arbolado, así como manejo de productos para tratamientos fitosanitarios.
- f) Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
- g) Mantenimiento, limpieza y conservación en zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal; llevanza del Registro General de Inhumaciones.
- h) Mantenimiento y conservación de redes de agua potable y alcantarillado, así como el control y revisión de los depósitos de agua y pozos y el arreglo de averías y, en su caso, la lectura de contadores.
- i) Control y custodia de llaves del Ayuntamiento.
- j) Apertura, cierre y vigilancia de espacios públicos cuando se requiera.
- k) Control y gestión del mercado ambulante.
- l) Control de obras y licencias de obras.
- m) Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
- n) Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el Secretario y el Alcalde, así como las que se le pudieran encomendar del Juzgado de Paz y Registro Civil.
- ñ) Voz pública y publicación de los bandos de la Alcaldía.
- o) Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.
- p) Conservación, limpieza y mantenimiento de las áreas recreativas y refugios del municipio.
- p) Control y Gestión del Punto Limpio del Municipio.
- q) Ejecución de trabajos de gestión forestal.
- r) Ejecución de trabajos preparatorios y durante el desarrollo de las Fiestas Patronales, semana cultural, etc.
- s) Limpieza de los edificios municipales: Ayuntamiento, Consultorio médico local, garito (una vez a la semana) y Escuelas (dos veces a la semana).
- t) Cualesquiera otras tareas que se ordenen por Alcaldía acordes con las funciones propias del puesto.

TERCERA. Modalidad del Contrato La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral. El contrato de trabajo terminará en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo. El horario de trabajo será de jornada continua, sin perjuicio de la adaptación de la misma en casos de urgencia y necesidad acreditada. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde.

La jornada podrá realizarse de lunes a domingo, respetando dos días libres consecutivos, atendiendo a las necesidades de los servicios.



La jornada laboral será 40 horas semanales, pudiendo distribuirse también de manera diferente, previo acuerdo entre el trabajador y el ayuntamiento. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo a la legislación laboral, el convenio colectivo aplicable en su caso y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

A nivel retributivo, el puesto se equipara al Grupo E, nivel 15, siendo las retribuciones para el año 2026: salario base: 686,07 €, complemento de destino: 409,59 €, complemento de disponibilidad: 313,68 € y complemento específico: 531,26 €.

En lo demás, el convenio colectivo aplicable será el de la construcción de la provincia de Teruel, salvo a nivel retributivo, correspondiéndole un nivel X, categoría peón.

No se aplicarán al puesto de trabajo ningún plus de los previstos en el convenio colectivo de la construcción.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 56.a) 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 (en adelante, EBEP).
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.
- e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B-1 y C+E
- f) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.



QUINTA.- SOLICITUDES

1.- En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Dichas instancias, que se presentarán conforme al modelo que figura en el

Anexo I, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Griegos y se presentarán en el Registro de Entrada Electrónico del Ayuntamiento de Griegos a través de su sede electrónica en forma de instancia general, o de manera presencial en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 08.00 a 14.00 horas, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Provincial de Teruel y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

2.- A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Para extranjeros, documento equivalente y, en su caso, los que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 57 EBEP.
- b) Fotocopia de la titulación general.
- c) Fotocopia del carné de conducir tipo B-1 y C+E..
- d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, todos los demás anuncios se realizarán a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

SEPTIMA. Tribunal Calificador



A) Se formará Tribunal calificador conforme a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

— Presidente.

— Secretario.

— 3 Vocales.

En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que establecen las presentes bases. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

4.- A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

1.- FASE OPOSICIÓN consistirá en las siguientes pruebas relacionadas con el temario que figura en el anexo II de las presentes bases.

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test (las respuestas correctas se valorarán

con 0,30 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos, no valorándose las respuestas no contestadas), el primer ejercicio tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 6 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: Ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo y que consistirá en cuatro pruebas versadas sobre las siguientes materias: fontanería, albañilería, electricidad y jardinería, el segundo ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y se calificará de 0 a 6.

Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media.



Ambos ejercicios son obligatorios, cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará por el Tribunal con un máximo de 6 puntos, siendo la puntuación total de la misma de 12 puntos máximo, siendo necesario superar los 3 puntos en cada uno de los ejercicios para superar la fase, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos para poder entrar en la bolsa.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes comentario, aclaración o ampliación de cualquier extremo que considere pertinente.

Las calificaciones provisionales de la fase de oposición se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación.

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de dos días naturales, desde el día siguiente en que se publique el resultado. La revisión del ejercicio, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Finalizado el plazo y, en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de oposición en el Tablón de anuncios de la Corporación.

2.- FASE CONCURSO, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con un máximo de 8 puntos.

La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública y será expuesta en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de dos días naturales, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Finalizado el plazo y, en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La valoración de los méritos aportados en la fase de concurso, se hará en función del siguiente baremo:

A) Experiencia.- Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 7 puntos.

– Por servicios prestados a la Administración Local en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,25 puntos por mes.

– Por servicios prestados a otras Administraciones públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,05 puntos por mes.



B) Formación.- Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones a desempeñar recogidas en Base Segunda, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

- Cursos entre 20 y 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 100 horas: 0,4 puntos.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido presentados de acuerdo con lo establecido a continuación:

Apartado

Experiencia:

- Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza, jornada de trabajo y certificado de la vida laboral actualizada.
- Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado y certificado de la vida laboral actualizada.
- Informe actualizado de la vida laboral.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Apartado

Formación:

- Copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

5.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.

6.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

NOVENA.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

La calificación total posible de la fase de oposición y concurso será de un máximo de 18 puntos, repartidos en 10 puntos como máximo en la fase de oposición y en 8 puntos como máximo en la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Griegos la contratación para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

Tanto las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, como aquellas que hayan obtenido un mínimo de 3 puntos en cada una de los ejercicios de la fase de oposición, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las posibles



contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baja por enfermedad, vacaciones etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años. El órgano competente procederá a la formalización del contrato con el aspirante aprobado, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de la función.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

1.- El aspirante aprobado presentará en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Griegos los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, así como certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de la función, cuando sea requerido, dentro del plazo de siete días naturales desde la publicación en el Tablón de Edictos de la lista de aprobados.

Si en el plazo concedido por el Ayuntamiento, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

2.- Presentada la documentación por el candidato seleccionado, se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral, en el que se establecerá un período de prueba de dos meses con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

UNDÉCIMA.- RECURSOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la citadas Leyes 39/2015 y 40/2015. 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 en el plazo de dos meses ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del tribunal de instancia a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).



En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación”.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/D^a.....con núm.

DNI.....,

con domicilio a efectos de notificaciones en.....

C/

.....

número

.....y teléfono con email.....

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición de un operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Griegos

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente instancia:

☐ Fotocopia del DNI.

☐ Fotocopia del título académico.

☐ Fotocopia del carnet de conducir.

☐ Informe de vida laboral actualizado.

☐ Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4. Que a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

Experiencia Laboral:

Cursos Formación:

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización de la oposición:

.....



Griegos, a dede.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRIEGOS

ANEXO II MATERIAS

- 1.- El Municipio de Griegos. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
- 2.- La Comarca Sierra de Albarracín: Creación. Competencias. Organización y funcionamiento.
- 3.- Conocimiento del municipio de Griegos: principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.
- 4.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres. Reglas Básicas de Ortografía. Ofimática.
- 5.- Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios, parques e instalaciones de titularidad municipal.
- 6.- Conocimientos básicos de las actividades y herramientas de Albañilería, Fontanería, Electricidad, pintura, jardinería y sistemas de riego, carpintería, saneamiento y calefacción.
- 7.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, Limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, etc).
- 8.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al peón/operario de servicios múltiples.
- 9.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
- 10.-. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo. Equipos de protección personal. Señalización de seguridad".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento [dirección <https://griegos.sedelectronica.es/>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Teruel 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.

Griegos, a 6 de mayo de 2026.- La Alcadesa, D^a Beatriz Santamaría Cortés. Documento firmado electrónicamente.

**NOGUERUELAS****Núm. 2026-1405**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de NOGUERUELAS (Teruel), por el que se aprueba expediente de aprobación de Plan económico financiero.

Habiéndose aprobado 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 esta Entidad Local [<http://nogueruelas.sedelectronica.es>].

Nogueruelas, 6 de mayo de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, D^a. Isabel María Alajarín Piñero. Documento firmado electrónicamente.



ANDORRA

Núm. 2026-1407

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Andorra por el que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de los Talleres Experienciales del Ayuntamiento de Andorra.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los Talleres Experienciales del Ayuntamiento de Andorra por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de abril de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 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 del 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, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://andorra.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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

Andorra, a 7 mayo de 2026.- El Alcade, D. Rafael Guía Marqués. Documento firmado electrónicamente.



SAN AGUSTÍN

Núm. 2026-1408

El expediente 3 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de San Agustín para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 16 de abril 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	3.595,73
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	16.649,49
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	15.440,13
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	35.685,35

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

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	35.685,35
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	35.685,35

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.

San Agustín, a fecha de firma de electrónica.



SAN AGUSTÍN

Núm. 2026-1409

El expediente 5 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de San Agustín para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de abril 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	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	12.009,25
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	00,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	12.009,25

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

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	12.009,25
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	12.009,25

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.

San Agustín, a fecha de firma electrónica.



BORDÓN

Núm. 2026-1410

Acuerdo del Pleno de fecha 13/03/2026 del Ayuntamiento de Bordón por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de la ordenanza reguladora del acceso a viviendas de titularidad municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza reguladora del acceso a viviendas de titularidad municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

« Ordenanza reguladora del acceso a viviendas de titularidad municipal

PREÁMBULO:

El Ayuntamiento de Bordón, en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el fin de facilitar el acceso a la vivienda y favorecer el mantenimiento y crecimiento de la población en el municipio, considera necesario establecer un marco normativo que regule el acceso y adjudicación de las viviendas de titularidad municipal destinadas al arrendamiento.

Mediante la presente Ordenanza se establecen los requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes, el procedimiento de adjudicación de las viviendas municipales, así como los derechos y obligaciones de los arrendatarios, garantizando en todo momento los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad e igualdad en el acceso a las viviendas municipales.

Artículo 1.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de acceso y adjudicación, en régimen de arrendamiento, de las viviendas de titularidad municipal del Ayuntamiento de Bordón destinadas a residencia habitual y permanente.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las viviendas propiedad del Ayuntamiento de Bordón destinadas a arrendamiento como vivienda habitual.

Artículo 3.- DESTINO DE LAS VIVIENDAS

1. Las viviendas adjudicadas deberán destinarse exclusivamente a domicilio habitual y permanente de la persona adjudicataria y de las personas que integren su unidad de convivencia.
2. Se entenderá que una vivienda no constituye residencia habitual cuando permanezca desocupada más de dos meses consecutivos al año, salvo causa justificada debidamente autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 4.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Podrán solicitar la adjudicación de una vivienda municipal las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Ser mayor de edad o menor emancipado conforme a la legislación civil.



- b) No ser titular, ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad de convivencia, de vivienda en propiedad o en régimen de arrendamiento en el municipio de Bordón, salvo que se acredite una situación de necesidad de vivienda.
 - c) Disponer de residencia legal en España cuando así lo exija la normativa vigente.
 - d) Comprometerse a destinar la vivienda a residencia habitual y permanente.
2. Se entiende por unidad de convivencia el conjunto de personas que vayan a residir de forma habitual y permanente en la vivienda adjudicada. Todos los miembros de la unidad de convivencia deberán empadronarse en el municipio de Bordón una vez formalizado el contrato de arrendamiento, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y apreciados por el Ayuntamiento.

Artículo 5.- NECESIDAD DE VIVIENDA

Se considerará acreditada la necesidad de vivienda cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Habitar una vivienda de superficie inadecuada a la composición familiar o unidad de convivencia del solicitante. Se entiende como tal aquéllas viviendas que proporcionan menos de ocho metros cuadrados por ocupante.
- b) Disponer de una vivienda, en el municipio de Bordón, con deficientes condiciones de habitabilidad. Deberá acreditarse, mediante certificado expedido al efecto por los Servicios Técnicos Municipales.
- c) Tener una vivienda sujeta a expediente de expropiación, reparcelación, compensación, desahucio judicial o administrativo no imputable al interesado.
- d) Personas jóvenes menores de 35 años que deseen establecer su residencia independiente en el municipio. Con el objetivo en parejas jóvenes para que se les pueda posibilitar una vivienda para en un futuro formar una familia en el pueblo si así lo desearan.
- e) Familias con hijos/as en edad escolar que vayan a residir en el municipio para dar continuidad a la escuela de Bordón. Todos los miembros integrantes de la unidad de convivencia deberán empadronarse y residir de forma habitual y permanente en la vivienda adjudicada.

Artículo 6.- ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS

El Ayuntamiento de Bordón podrá utilizar el procedimiento detallado en la presente ordenanza para la asignación de una vivienda a los demandantes cuando alguna de las viviendas municipales esté disponible y siempre que la vivienda disponible tenga el espacio suficiente para albergar al solicitante y cuántos hayan de convivir en la misma.

Artículo 7.- ANUNCIO DE DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA

Cuando exista una vivienda municipal disponible, el Ayuntamiento publicará anuncio en:

- el tablón de anuncios municipal
- la sede electrónica del Ayuntamiento
- cualquier otro medio que se estime oportuno



En el anuncio se indicarán las características básicas de la vivienda y el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bordón, presencialmente o a través de la sede electrónica municipal.
2. El plazo para presentar solicitudes será de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio.

Artículo 9.- DOCUMENTACIÓN

1. A la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:
 - a) Documento nacional de identidad o NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia.
 - b) Certificado de empadronamiento o compromiso de empadronamiento.
 - c) Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
 - d) Documentación acreditativa de la necesidad de vivienda (según el artículo 5), en su caso.
2. En caso de que la solicitud estuviera incompleta, se concederá un plazo de 10 días para su subsanación.

Artículo 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. BAREMACIÓN DE SOLICITUDES

Cuando existan varias solicitudes, las viviendas se adjudicarán conforme a los siguientes criterios de valoración:

1. Empadronamiento en el municipio. Se valorará el tiempo de empadronamiento en el municipio de Bordón del solicitante y, en su caso, de su pareja o miembros de la unidad de convivencia que vayan a residir en la vivienda, pudiendo acumularse la puntuación correspondiente a cada uno de ellos.
 - Más de 5 años: 5 puntos.
 - Entre 2 y 5 años: 3 puntos.
 - Entre 1 y 2 años: 2 puntos.
 - Menos de 1 año: 1 punto.
2. Familias con hijos en edad escolar en el municipio:
 - Por cada hijo en edad escolar: 2 puntos.
3. Situación de necesidad de vivienda:
 - Vivienda en malas condiciones de habitabilidad: 3 puntos
 - Vivienda con superficie insuficiente: 2 puntos
4. Personas jóvenes. Se valorará la edad del solicitante y, en su caso, de su pareja cuando ambos formen parte de la unidad de convivencia.
 - Personas menores de 35 años: 5 puntos por persona.
5. Situación laboral: Si trabaja en una empresa o negocio en el municipio de Bordón.



- Por cada persona con contrato en el municipio: 3 puntos por persona.
6. Entrevista presencial con los interesados.
- Se podrán otorgar de 0 a 5 puntos.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

Artículo 11.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

1. Finalizado el proceso de valoración, el órgano competente dictará resolución de adjudicación.
 - Si solo hubiera una solicitud para la vivienda disponible el órgano competente para dictar resolución será la Alcaldía. En los casos en los que sea necesaria la baremación de solicitudes, el Pleno será el competente para dictar la resolución de la adjudicación de la vivienda.
2. La resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.
3. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA

1. La adjudicación dará lugar a la formalización del correspondiente contrato de arrendamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos.
2. La persona adjudicataria deberá ocupar efectivamente la vivienda en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato y cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4.2 de la presente ordenanza. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá resolver la adjudicación, pudiendo adjudicarse la vivienda a las personas solicitantes que hubieran quedado en segundo lugar y sucesivos en el orden de adjudicación, siempre que formalicen el correspondiente contrato y cumplan los requisitos establecidos en la Ordenanza.

Artículo 13.- DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS

Los arrendatarios tendrán derecho a:

- utilizar la vivienda conforme a su destino
- disfrutar pacíficamente de la vivienda
- formalizar y renovar el contrato conforme a la legislación vigente
- además de todas aquellas estipuladas en el contrato de alquiler

Artículo 14.- OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Serán obligaciones de los arrendatarios:

- destinar la vivienda a residencia habitual y permanente
- abonar la renta
- no ceder ni subarrendar la vivienda
- respetar las normas de convivencia



- conservar adecuadamente la vivienda
- permitir las inspecciones municipales cuando sea necesario
- además de todas aquellas estipuladas en el contrato de alquiler

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en los artículos 65 y 70 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bordón, a fecha de firma electrónica.



BORDÓN

Núm. 2026-1413

Resolución de Alcaldía n.º PR/2026/57, de fecha 08/05/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de monitor/a de ocio y tiempo libre en relación con la Escuela de Verano.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º PR/2026/57 de fecha 08/05/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES PARA LA SELECCIÓN DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de la plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, en régimen laboral temporal, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza	Monitor de ocio y tiempo libre
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Título oficial de Monitor de tiempo libre (o equivalente), o titulaciones oficiales relacionadas con el ámbito educativo, social, sociocultural o deportivo (tales como grados universitarios oficiales o grados superiores oficiales)
Sistema selectivo	Concurso
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	• Programar, preparar, organizar y desarrollar actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de ocio y tiempo libre dirigidas a menores. • Dinamizar y supervisar grupos de niños y niñas participantes en la Escuela de Verano y demás actividades municipales análogas. • Velar por la seguridad, atención, integración, convivencia y bienestar de los menores durante el desarrollo de las actividades. • Fomentar hábitos de convivencia, cooperación, participación y respeto entre los participantes. • Adaptar las actividades a las edades y necesidades de los usuarios del servicio. • Controlar la asistencia y seguimiento diario de los participantes. • Preparar y cuidar el material necesario para el desarrollo de las actividades. • Colaborar en la organización general y buen funcionamiento de la Escuela de Verano y demás programas municipales de ocio educativo. • Comunicar incidencias al Ayuntamiento y actuar conforme a las instrucciones organizativas del



	servicio. • Cumplir las medidas de seguridad, prevención de riesgos y protección de menores que resulten de aplicación. • Cualesquiera otras funciones de carácter análogo o complementario relacionadas con el puesto y encomendadas por la Alcaldía o los servicios municipales dentro de su ámbito competencial.
--	---

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, regulada en el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

El carácter del contrato tendrá una duración de un mes a partir de su formalización y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como días de descanso los fines de semana, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será de 10:00 a 14:00 horas, coincidiendo con el horario de mañanas.

La retribución neta será la establecida en el convenio colectivo correspondiente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, 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) Poseer la titulación exigida: Título oficial de Monitor de tiempo libre (o equivalente), o titulaciones oficiales relacionadas con el ámbito educativo, social, sociocultural o deportivo (tales como grados universitarios oficiales o grados superiores oficiales) o



cumplir las condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual (de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

g) La persona propuesta para la contratación deberá estar inscrita como demandante de empleo en el INAEM en el momento de formalizar el contrato, condición necesaria para su contratación efectiva.

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 (ANEXO I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, presencialmente en horario de apertura del 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. El resto de trámites solo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para la subsanación.

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 dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor



difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador se establecerá el listado en la publicación definitiva en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, de los aspirantes admitidos junto con el día y hora de la calificación. Los miembros serán:

Presidencia + Suplencia

Vocalía + Suplencia

Vocalía + Suplencia

Vocalía + Suplencia

Secretaría + Suplencia

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso de valoración de méritos.

Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 6 puntos	
Titulación académica*	g) Título oficial de Monitor de tiempo libre (o equivalente): 2 puntos. g) Título oficial de grado universitario relacionado con el ámbito educativo, social, sociocultural o deportivo: 2 puntos. h) Título oficial de técnico superior relacionado con el ámbito educativo, social, sociocultural o deportivo: 2 puntos.

*Se aplicará la citada puntuación por cada titulación.



b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos	
Por haber prestado servicios como Monitor de ocio y tiempo libre o de apoyo de Educación infantil en la Administración Pública	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos. 0,5 puntos por fracción inferior a 6 meses.
Por haber prestado servicio como Monitor de ocio y tiempo libre y Monitor de apoyo de Educación infantil en la empresa privada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos. 0,5 puntos por fracción inferior a 6 meses.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos. 0,25 puntos por fracción inferior a 6 meses.

c) Otros: Disponibilidad e incorporación inmediata, máximo de 1 punto	
Se valorará hasta 1 punto la disponibilidad inmediata para incorporarse al puesto de trabajo una vez sea requerido, debidamente acreditada mediante declaración responsable del aspirante o documentación equivalente. A estos efectos, se entenderá que disponen de incorporación inmediata aquellas personas que manifiesten y acrediten posibilidad real de desplazamiento habitual al municipio de Bordón, en un tiempo que permita atender las necesidades del servicio, sin que la residencia actual pueda considerarse criterio excluyente ni puntuable por sí misma.	Hasta un máximo de 1 punto.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 15 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Las personas incluidas en la misma que sean objeto de llamamiento para su contratación deberán acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el llamamiento o, en su caso, desde la publicación correspondiente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre que no hubieran sido acreditados con anterioridad en el trámite de solicitud.

En caso de no acreditarse debidamente los requisitos exigidos en plazo, se entenderá decaído el derecho a la contratación, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de prelación.

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.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 1 punto.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

- B) Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- a) Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se



opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del ayuntamiento.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La titulación mínima exigida para la contratación será la establecida en las presentes bases para el puesto de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre. No obstante, aquellas personas integrantes de la bolsa que en el momento de la constitución de la misma no dispusieran de alguna de las titulaciones o habilitaciones exigibles para posteriores llamamientos o programas específicos, podrán aportarla en el momento del llamamiento correspondiente o con anterioridad al mismo, a efectos de acreditar su aptitud para la contratación.

La aportación posterior de nuevas titulaciones o habilitaciones no alterará el orden de prelación ni la puntuación obtenida en la bolsa de trabajo, manteniéndose la posición inicialmente asignada conforme a los méritos valorados en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Teruel 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.

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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO 1: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Bolsa de Trabajo de Personal de Monitor de Ocio y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Bordón

DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Fecha de nacimiento:
- Domicilio:
- Código Postal: Municipio:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

EXPONE

Que habiendo sido publicadas las Bases Generales de la Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Monitor de Ocio y Tiempo Libre para la Escuela de Verano del Ayuntamiento de Bordón, y dentro del plazo establecido,

SOLICITA

Ser admitido/a a dicha convocatoria, declarando bajo su responsabilidad:

- d) Que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.
- e) Que la información aportada es veraz.
- f) Que se compromete a presentar la documentación acreditativa correspondiente cuando le sea requerida.

Disponibilidad e Incorporación Inmediata (Conforme a la Base Séptima, apartado c)

☐ Declaro disponer de incorporación inmediata al puesto de trabajo si fuera seleccionado/a, pudiendo desplazarme habitualmente al municipio de Bordón.

Documentación que acompaña (marcar lo que proceda):

☐ Fotocopia del DNI/NIE



- ☐ Titulación exigida (*Título oficial de Monitor de tiempo libre (o equivalente), o titulaciones oficiales relacionadas con el ámbito educativo, social, sociocultural o deportivo (tales como grados universitarios oficiales o grados superiores oficiales)*)
- ☐ Certificados de experiencia profesional (Para la baremación de puntos de la Base Séptima)
- ☐ Otra documentación:

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORDÓN.

» *[Texto íntegro de las bases].*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://bordon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Teruel 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.

Bordón, a fecha de firma de electrónica.



Comarcas

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Núm. 2026-1392

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE PRECIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TRANSPORTE SOCIAL ADAPTADO DEL MES DE ABRIL 2026.

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha cinco de mayo el Decreto nº 417/2026, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Precios Públicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de abril 2026 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Transporte Social Adaptado de la Comarca del Bajo Aragón.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Precios Públicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de abril 2026 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Transporte Social Adaptado de la Comarca del Bajo Aragón por un importe total de 258,25 €.

Segundo.- Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del Padrón de Precios Públicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de abril de 2026 por los medios habituales, y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero.- Exponer el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica <https://bajoaragon.sedelectronica.es>, durante el plazo de veinte días hábiles.

Cuarto.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

Alcañiz, 6 de mayo de 2026.- El Presidente de Comarca del Bajo Aragón, D. José Miguel Celma Belmonte. Documento firmado electrónicamente.



COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Núm. 2026-1401

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO "CUIDÁNDONOS" DEL MES DE ABRIL 2026.

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha cuatro de mayo de 2026 el Decreto nº 405/2026, que es del siguiente tenor literal:

"Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de abril 2026, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de abril 2026, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual, por un importe total de 0,00€

Segundo.- Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del tributo anterior por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero.- Exponer el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica durante el plazo de 20 días hábiles.

Cuarto.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.

Lo manda y firma el Presidente, D. José Miguel Celma Belmonte ante mí, la Secretaria, que doy fe."

Alcañiz, 7 de mayo de 2026. El Presidente de Comarca del Bajo Aragón, Don José Miguel Celma Belmonte. Documento firmado electrónicamente.



NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUEN LOZANA Y TOSQUILLA DE MORA DE RUBIELOS

Núm. 2026-1404

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en su Reglamento, se convoca a los señores regantes partícipes de esta Comunidad de la Fuen Lozana y Tosquilla, a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el local del Sindicato de riegos sito en C/ Compañía, 30 de esta localidad, el día 14 de Junio (domingo), a las dieciocho horas en primera convocatoria y en supuesto de falta de quórum, en segunda convocatoria a las diecinueve horas del mismo día y lugar señalados, advirtiendo que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, serán válidos y ejecutivos, cualquiera que sea el quórum de los asistentes.

Orden del Día de conformidad a lo preceptuado en el art. 53 del Reglamento.

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º.- Examen y aprobación de la Memoria General, correspondiente al

Año anterior que ha de presentar el Sindicato.

3º.- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y
distribución de riego actual año 2.026.

4º.- Examen de las cuentas de gastos correspondientes al año anterior
presentadas por el Sindicato.

5º.- Informe sobre el cumplimiento de la orden TED 1191/2024 sobre la
colocación de equipos de medición de caudal en cada una de las concesiones de
agua de esta comunidad.

6º.- Estudio y aprobación, si procede, de la inscripción de nuestra comunidad de
regantes en la Asociación de Comunidades de regantes de Teruel.

7º.- Informe del presidente.

8º.- Ruegos y preguntas.

Mora de Rubielos, a fecha de firma electrónica.



EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten a información pública, por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, los presupuestos municipales, las modificaciones de crédito y las Cuentas Generales, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas, respecto de los documentos que a continuación se relacionan:

Presupuesto General

2026-1389-Utrillas, 2026