



Boletín Oficial Provincia de Teruel

1 de septiembre de 2026

Número 166

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
Municipios.....	10
SAN AGUSTIN.....	10
PEÑARROYA DE TASTAVINS.....	12
MAZALEÓN.....	13
CRETAS.....	19
HÍJAR.....	21
JATIEL.....	38
Comarcas.....	39
COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.....	39
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	71





ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-2548

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS PARTICIPANTES EN LA RED ARAGONESA DE ESPACIOS ESCÉNICOS (RAEE) 2026

BDNS(Identif.):926912

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/926912>

EXTRACTO del Decreto núm. 2026-3040, de fecha 27 de agosto de 2026, de la Presidencia, por el que se aprueba la "Convocatoria de subvenciones con destino a ayuntamientos participantes en la Red Aragonesa de Espacios Escénicos (RAEE) 2026".

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 b), encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; en su último apartado añade que "con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales ...", consignando a tal fin, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los créditos necesarios en el Presupuesto Provincial.

Esta convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, se registrará, además de lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; el Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón; las Bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación para el año 2026 y por la Ordenanza General, que recoge las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, aprobada en el Pleno de fecha 27 de marzo de 2024 (BOPTe nº 102, de 29 de mayo de 2024), siendo publicada su modificación en el BOPTe n.º 116 de 22 de junio de 2026 y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables, además del Convenio formalizado entre la Diputación General de Aragón y las Diputaciones Provinciales de Zaragoza, Huesca y Teruel con fecha 14 de julio 2026.

La Red Aragonesa de Espacios Escénicos se conforma como un esfuerzo de cooperación interinstitucional entre el Gobierno de Aragón, las Diputaciones





Provinciales de Huesca, Teruel y Zaragoza y los Ayuntamientos que participen en ella para promover la actividad cultural de los espacios escénicos de titularidad pública, favoreciendo la programación de escena y música con criterios de calidad. Se trata de un programa de acción cultural, siendo por tanto de igual importancia tanto el apoyo económico ofrecido como el modelo de trabajo (cooperación en red) y sus objetivos derivados: apoyo a los creadores y artistas, especialmente a los aragoneses, racionalización de recursos y abaratamiento de costes. La Excm. Diputación Provincial de Teruel aprueba la presente Convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- Definición y Objeto de la convocatoria.

La Red Aragonesa de Espacios Escénicos es un programa de cooperación interinstitucional entre el Gobierno de Aragón y las tres Diputaciones Provinciales aragonesas dirigido a los municipios para estimular la exhibición y actividad cultural de los espacios escénicos de los ayuntamientos.

Son objetivos de la Red de Espacios Escénicos:

- Promover la actividad de escena y música con criterios profesionales y de calidad en el territorio aragonés, favoreciendo una oferta estable en los municipios aragoneses.

- Vertebrar y difundir la red de equipamientos públicos de escena aragoneses, favoreciendo la programación y actividad de los mismos en las mejores condiciones posibles, así como articulando canales de comunicación entre ellos y con el público, mediante el trabajo en red.

- Favorecer la cooperación entre compañías artísticas y los propios espacios escénicos en cuantos centros de actividad y recursos culturales.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas para atender la programación y los proyectos culturales que los ayuntamientos de la provincia de Teruel quieran desarrollar cooperativamente en el marco que establece el programa RAEE durante el año 2026.

SEGUNDA.- Crédito presupuestario.

El crédito para esta convocatoria asciende a la cantidad de 30.000 Euros, que se aplicará con cargo a la aplicación presupuestaria 3340-48002 del presupuesto del año 2026.

TERCERA.- Participación en la Red Aragonesa de Espacios Escénicos

Podrán participar en la convocatoria de ayudas del programa Red Aragonesa de Espacios Escénicos (RAEE) los ayuntamientos de la provincia de Teruel, que dispongan de un espacio escénico destinado a la celebración de actividades culturales que cumplan con los requisitos establecidos por la Red Aragonesa de Espacios Escénicos y hayan obtenido la condición de beneficiarios por parte del Gobierno de Aragón para dicho programa. A estos efectos no se considerarán





espacio escénico las salas multiusos y espacios similares. Asimismo, los espacios escénicos tendrán las siguientes características:

- Tener un mínimo de capacidad para 200 butacas.
- Tener un escenario con un mínimo de 7 metros de boca y 5 metros de fondo.
- Disponer de almacén para materiales.
- Tener cabina con equipamiento, o espacio suficiente en zona de butacas para la colocación de las mesas de luz, sonido, proyección, etc.
- Disponer de camerinos dotados de mesas, sillas y espejos con luz para maquillaje.

Los ayuntamientos que deseen participar en el programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos presentarán su solicitud acompañada de una declaración responsable en que se haga constar:

- que la entidad dispone del espacio escénico para el que solicita la inclusión en la RAEE, especificando el título correspondiente.
- que el espacio escénico cumple con los requisitos establecidos y a los que previamente habrá dado su conformidad la Dirección General del Gobierno de Aragón competente en materia de cultura.

El documento emitido por el Gobierno de Aragón deberá ser remitido a las Administraciones convocantes, dentro del plazo límite de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias, puesto que la obtención de la condición de beneficiario se apreciará con carácter previo a la concesión de la subvención.

Los Ayuntamientos no podrán participar en el programa RAEE sin el documento emitido por el Gobierno de Aragón, dentro del plazo de solicitudes de cada una de las convocatorias publicadas.

Cada ayuntamiento podrá solicitar la participación en el programa RAEE para más de un espacio escénico de su municipio siempre que cumplan con las características exigidas.

CUARTA.- Actuaciones meta de la RAEE

El programa RAEE atiende a las siguientes actuaciones de sus beneficiarios:

- La programación de escena, distribuida a lo largo del año, de espectáculos de artes escénicas y música en los espacios escénicos asociados a la RAEE.
- Un proyecto cultural complementario a la programación de escena que podrá destinarse a la formación o acercamiento de nuevos públicos a la escena; a la difusión de la danza o de nuevas tendencias artísticas; y a programas de creación artística de artes escénicas y música.

QUINTA.- Compromisos de los ayuntamientos adheridos a la RAEE

- Presentar un proyecto anual donde se incluya la programación de escena prevista así como, en su caso, el proyecto cultural complementario propuesto. La





programación de escena podrá concretarse posteriormente de acuerdo a las disponibilidades y oportunidad entre los espectáculos incluidos finalmente en el Catálogo RAEE.

- Realizar una programación de escena con un mínimo de 6 actuaciones, distribuida a lo largo del año, conforme a los criterios definidos en esta normativa, y con un presupuesto mínimo de 20.000 €. El presupuesto máximo subvencionable en la programación de escena será de 60.000 €.
- Aportar la documentación relativa a las actuaciones del programa RAEE en su municipio que se le solicite desde la Oficina Técnica de la RAEE.
- Aportar la organización y equipamiento escénico para el desarrollo del proyecto previsto.
- Aportar un informe o estadillo de ejecución de los espectáculos de la programación de escena, con expresión del lugar, fecha de realización y público asistente alcanzado en cada uno de ellos.

NOVENA.- Cuantía de las subvenciones

La cuantía de las subvenciones, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, en el caso de la Diputación Provincial de Teruel, será como sigue:

El presupuesto de la programación de escena que se ajuste a lo previsto en la cláusula sexta de la convocatoria podrá ser financiado hasta un máximo del 35% por cada una de las instituciones. El presupuesto máximo subvencionable de la programación de escena está establecido en 60.000 €, por lo que cada ayuntamiento participe, sumando la aportación de ambas instituciones podrá obtener una financiación máxima para la programación de escena de 42.000 €.

El presupuesto del proyecto cultural complementario que se ajuste a lo previsto en la cláusula octava de la convocatoria podrá ser financiado hasta un máximo del 35% por cada una de las instituciones. El presupuesto máximo subvencionable del proyecto cultural está establecido en 10.000 €, por lo que cada Ayuntamiento participe, sumando la aportación de ambas instituciones, podrá obtener una financiación máxima para el proyecto cultural complementario de 7.000 €.

Cada Ayuntamiento participe podrá obtener una financiación máxima de 49.000 €, aportada entre ambas instituciones para su proyecto anual del programa RAEE.

d) La subvención se concederá a todos los ayuntamientos solicitantes que cumplan los requisitos de la presente convocatoria. En el caso en el que el presupuesto de la presente convocatoria no fuera suficiente para atender la suma total de las cuantías máximas a conceder a cada ayuntamiento conforme a lo establecido en los apartados anteriores, se procederá a repartir dicho presupuesto comprometido, entre todos los ayuntamientos que hayan solicitado la subvención y cumplan los requisitos del programa, de forma proporcional a la inversión subvencionable para la que hayan solicitado la subvención.

La subvención a conceder por la Diputación Provincial de Teruel para las actividades incluidas en la presente convocatoria podrá alcanzar hasta el 35% del presupuesto presentado por el Ayuntamiento, siendo compatibles con otras





ayudas o ingresos que pueda obtener, sin que en ningún caso el volumen de las mismas pueda superar el 80 % de las actividades a realizar.

La financiación del programa será compatible con otras ayudas o ingresos que pueda obtener el ayuntamiento para el mismo fin, incluyendo los ingresos por taquilla. En cualquier caso, el ayuntamiento partícipe deberá aportar un mínimo del 20% de la inversión en el programa RAEE directamente de su presupuesto. No se computan dentro de esta aportación del 20% los ingresos que el ayuntamiento haya generado por taquilla.

Los beneficiarios podrán subcontratar hasta el 100% del importe de las actividades subvencionadas.

Se considerarán computables a efectos de justificación y financiación en el marco de la programación RAEE:

- En la programación de escena:

Los cachés de aquellos espectáculos programados en cada espacio escénico asociado hasta un máximo del precio establecido en el Catálogo RAEE para cada espectáculo, así como los derechos de autor imputables al programa RAEE.

Los cachés de aquellos espectáculos programados que no se realicen en los espacios escénicos asociados, siempre que se ajusten a lo previsto en la convocatoria, hasta un máximo del precio establecido en el Catálogo RAEE para cada espectáculo, así como los derechos de autor imputables al programa RAEE.

Los gastos de alquileres de equipos necesarios para la celebración de los espectáculos que constituyen la programación de escena RAEE.

- En los proyectos culturales complementarios:

Los gastos en alquileres de equipos, cachés de compañías o contratación de participantes programados, derechos de autor, contratación externa de servicios técnicos, transporte, alojamiento (sólo para proyectos de creación artística de artes escénicas y música), promoción y publicidad, conforme al presupuesto presentado para este fin dentro del proyecto anual RAEE.

No será computable a efectos de financiación:

- Los cachés, gastos en alquiler de equipos y derechos de autor, de aquellos espectáculos de la programación de escena de los que no se aporte el correspondiente informe o estadillo de ejecución, con expresión del lugar, fecha de realización y el público asistente en cada uno de ellos.

La subvención se concederá a todos los ayuntamientos solicitantes que cumplan los requisitos de la presente convocatoria. En el caso en el que el presupuesto de la presente convocatoria no fuera suficiente para atender la suma total de las cuantías máximas a conceder a cada ayuntamiento conforme a lo establecido en los apartados anteriores, se procederá a repartir dicho presupuesto comprometido, entre todos los ayuntamientos que hayan solicitado la subvención y cumplan los requisitos del programa, de forma proporcional a la inversión subvencionable para la que hayan solicitado la subvención.





DÉCIMO PRIMERA.- Solicitudes y plazo

Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 e octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por quien ostente la representación de la entidad, manifestando de esta forma su conformidad con las condiciones de esta Convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes para acogerse a estas ayudas será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Si la solicitud no reuniera los requisitos antes indicados, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de subvención se realizarán mediante el Anexo I de esta Convocatoria, que deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Programación estable municipal de escena de actuaciones RAEE con el presupuesto total comprometido por el ayuntamiento, para el año 2026 (Anexo II).
- b) Proyecto cultural municipal específico complementario a la actuaciones RAEE, con el presupuesto total comprometido por el ayuntamiento, para el 2026 (Anexo III). (Este proyecto no es obligatorio realizarlo en el programa RAEE)

- c) Declaración responsable (Anexo IV) en que se haga constar:

-Que la entidad ostenta la disponibilidad del espacio escénico para el que solicita la inclusión en la RAEE.

-Que el espacio escénico cumple con los requisitos establecidos en la cláusula Tercera de estas Bases

-Que la entidad local, se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Cámara de Cuentas de Aragón (adjuntar certificaciones).

-Que la Entidad local está al corriente con la Hacienda Provincial.

-Declaración de otras subvenciones o ingresos obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

-En virtud de lo preceptuado en el Art. 9 del Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a (Anexo V):





- Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de dicha Ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

- Acreditar el Ayuntamiento que está al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, habiendo adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

- El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante, debe hacer constar, bajo su responsabilidad, que tanto la entidad como su representación legal, cumplen con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la diputación provincial de Teruel, declarando que son ciertos los datos que figuran en la solicitud.

La Diputación Provincial de Teruel podrá solicitar de los interesados cualquier tipo de información o de documentación complementaria, así como condicionar la concesión de las subvenciones a la aceptación de las modificaciones que se les solicite sobre la actuación propuesta.

Cualquier falsedad de los datos presentados dará lugar a la pérdida de la subvención concedida además de otras medidas que para el caso puede arbitrar la Diputación de Teruel.

DÉCIMO CUARTA.- Período de ejecución y plazo de justificación.-

Período de ejecución.- El período de ejecución de los proyectos/actividades subvencionados abarcará desde el 1 de enero hasta el 15 de diciembre de 2026.

Plazo de justificación.- El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 15 de diciembre de 2026.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, la Diputación Provincial de Teruel requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días presente la referida justificación. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Con independencia del requerimiento que hubiere practicado la Diputación al beneficiario para su justificación en el plazo adicional, y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, se impongan, la presentación fuera de plazo de la justificación, antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo, se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificación.





En este caso se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

- a) entre 1 y 7 días de retraso, el 10% del importe de la subvención concedida, con un máximo de trescientos (300,00 euros)
- b) 8 o más días de retraso, el 20% del importe de la subvención concedida, con un máximo de seiscientos (600,00 euros).

Si se produce la falta de justificación o la justificación insuficiente, así como cualquiera de las restantes causas previstas legalmente para el reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención, el Servicio gestor deberá tramitar el oportuno procedimiento para su exigencia o declaración, de cuya Resolución definitiva se dará traslado a la Intervención General.

La justificación se presentará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>

Teruel, a 28 de agosto de 2026.- El Presidente D. Joaquín Juste Sanz.- Documento firmado electrónicamente.





Municipios

SAN AGUSTIN

Núm. 2026-2348

Aprobado por el Ayuntamiento de San Agustín, reunido en Pleno Extraordinario de fecha 18 de marzo de 2026, el expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajenación por procedimiento abierto, de bienes de propiedad municipal, se anuncia la apertura del plazo para la presentación de proposiciones.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de San Agustín.

2.- Objeto del contrato: Es objeto del contrato la enajenación de los bienes inmuebles que a continuación se describen:

EDIFICIO MUNICIPAL LOS PEIROS:

Edificio en ruinas, Polígono 9 Parcela 166, "Barrio de Los Peiros" de San Agustín, tiene una superficie de solar de 79,00 m2 con una superficie construida de 158,00 m2, con Referencia Catastral 44218A009001660000YL. Linda: Derecha, Vía Pública; Fondo, Parcela rústica Polígono 9 Parcela 165 propiedad de Esmeraldo Bertolín Peiró; Izquierda, Diseminados propiedad de Rufina Peiro Tarragón. Consta inscrito en el Registro de la Propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 66 Libro 2 folio 132, finca registral 293.

3.- Tramitación: Ordinaria, siendo la forma de adjudicación por procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación al precio más alto.

4.- Presupuesto base de licitación:

Precio de salida: 8.000,00 Euros. (IVA NO INCLUIDO)

5.- Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de San Agustín.
- b) Domicilio: Plaza Ayuntamiento nº 1.
- c) Localidad y código postal: San Agustín - 44480.
- d) Teléfono: 978 78 15 09.
- e) Telefax: 978 78 15 69.
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

6.- Presentación de las ofertas: El plazo para la presentación de proposiciones será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el





último día del plazo coincidiese en sábado se entenderá aquél prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de ofertas dentro del plazo señalado se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de San Agustín en horario de oficina o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Apertura de proposiciones: Se comunicará a cada uno de los licitadores la fecha de apertura de proposiciones.

San Agustín, a fecha de firma electrónica.





PEÑARROYA DE TASTAVINS

Núm. 2026-2527

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2026 ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que deben regir la contratación del arrendamiento de **PISO EN CALLE CASTILLO NÚM. 2, IZQUIERDA**.

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: PISO EN CALLE CASTILLO NÚM. 2, IZQUIERDA

Plazo del contrato: CINCO AÑOS.

Tipo de licitación: TRES MIL NOVECIENTOS (3.900) euros anuales, (renta de 325,00 euros mensuales), mejorables al alza

Garantía definitiva: Para este contrato se establece una fianza definitiva por importe de una mensualidad.

Información: La documentación estará a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento y en el teléfono 978 89 67 07, de lunes a viernes hasta el día anterior a la fecha de licitación, en horario de oficina municipal.

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, en horas de oficina hasta las 15,00 horas, durante DIEZ DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL.

Apertura de las proposiciones: La apertura de las proposiciones se realizará en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 14:00 horas del 14 de septiembre de 2026.

Peñarroya de Tastavins, a fecha de firma electrónica.





MAZALEÓN

Núm. 2026-2549

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de **DE USO Y FUNCIONAMIENTO Y PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LA PISTA DE PÁDEL**, 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 DE USO Y FUNCIONAMIENTO Y PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LA PISTA DE PÁDEL»

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO

Entre las competencias propias de las corporaciones locales, recogidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. Por lo cual, conforme al artículo 84.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Mazaleón establece las condiciones generales y normas de funcionamiento y el precio público por el uso de la pista de pádel municipal.

ARTÍCULO 2º.- OBJETO

Es objeto de la presente ordenanza:

- Establecer las normas generales de uso y funcionamiento de la pista de pádel municipal
- Establecer el precio público a satisfacer por el uso de la pista de pádel municipal.

ARTÍCULO 3º.- COMPETENCIA

Además de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda facultada expresamente para:

- Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados en las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.





b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura o cierre.

TÍTULO I

NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4º.- USUARIOS, RESERVAS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

- 1- Podrán acceder a la utilización de la pista de pádel, libremente, todas las personas mayores de 12 años, sean vecinos o no del municipio.
- 2- Los menores de 12 años podrán acceder a la instalación siempre que vayan acompañados de una persona mayor responsable.
- 3- La instalación permanecerá abierta todos los días de la semana, el horario será de las 7 a las 2 horas de manera ininterrumpida.
- 4- Para poder usar la pista de pádel será necesario hacer la reserva a través de la app ReservaPlay previo pago del precio correspondiente asignándole, previa selección por parte del solicitante, el día y hora de juego en la que comienza y la duración de la misma. La duración podrá ser de 60, 90 o 120 minutos y, al día, no podrá exceder las 4,5 horas.
- 5- La entrada a la pista se abrirá en el mismo momento en el que active la apertura de puertas y se podrá acceder a la misma mientras dure la reserva.
- 6- Los usuarios de la instalación tendrán una franja de 5 minutos por encima de la hora de reserva para abandonar la instalación y dejar cerradas las puertas.
- 7- En el momento de la reserva será aconsejable comprobar tanto la finalización correcta del proceso de reserva como el día y horario reservado.
- 8- No se admitirá reserva para terceros.
- 9- El pago del precio público por uso de la instalación se realizará en el momento en que se realice la reserva online. En el caso de no utilizarla no se devolverá el precio abonado.
- 10- En la app quedarán registradas las reservas, con el número de usuario que ha reservado, el día y la hora.

ARTÍCULO 5º.- EQUIPAMIENTO, USO Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA

- Será obligatorio utilizar las instalaciones haciendo previamente la reserva, el pago de ésta y la confirmación.
- La pista debe utilizarse dentro del horario reservado o asignado, debiendo respetarlo con la máxima puntualidad.
- Será obligatorio utilizar ropa deportiva y calzado adecuado: no está permitido el calzado con tacos o multitacos, la suela debe ser especificada por esta práctica deportiva.





- Antes de entrar en la pista, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que puedan llevar sus zapatillas, igualmente al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que hayan utilizado.
- Será obligatorio dejar la pista en buenas condiciones de uso.
- Si los usuarios observan alguna anomalía o desperfecto en la instalación, están obligados a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento en su horario de oficina para no ser considerados responsables de dichos desperfectos.
- No se permite:
 - Acceder más de 4 personas a las pistas para el desarrollo de una partida.
 - Si hay más de 4 personas, el resto de personas tendrán que esperar fuera de la pista.
 - Comer, fumar o introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pueda causar daños en las instalaciones.
 - Jugar a ningún otro deporte ni entrar material deportivo que no sea el de pádel, a menos que esta actividad esté dirigida por personal técnico autorizado.
 - Entrar con chancletas o con ropa y calzado de calle, así como calzado adecuado con restos de barro o tierra.
 - La entrada de animales al recinto de la pista de pádel.

ARTÍCULO 6º.- RESPONSABILIDAD DEL USUARIOS

El Ayuntamiento de Mazaleón declina toda responsabilidad de las lesiones que pudieran originarse derivadas de la práctica deportiva. Los participantes en el momento de hacer la reserva manifiestan estar físicamente aptos para realizar la actividad físico-deportiva.

El Ayuntamiento de Mazaleón no se responsabiliza de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en las instalaciones.

ARTÍCULO 7º.-DESARROLLO DE ACTIVIDADES (TORNEOS, COMPETICIONES, CURSO, ETC)

El Ayuntamiento de Mazaleón, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, etc, quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades. El Ayuntamiento podrá organizar cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin. En cualquiera de los casos, la pista aparecerá como reservada por el Ayuntamiento u otra entidad.





TÍTULO II

RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES

1. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza. Asimismo, los usuarios que hagan un mal uso de la instalación o provoquen daños de manera intencionada podrán ser sancionados, lo cual puede incluir la prohibición de utilizar la pista, así como la obligación de pagar por los daños causados.

2. Se faculta a la Alcaldía para la imposición de sanciones leves a los usuarios por incumplimiento de esta Ordenanza, debiendo aprobarse por Pleno la imposición de sanciones graves y muy graves, para ello se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015 de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Tendrán la consideración de infracción cualquier incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

4. Son infracciones muy graves:

a) El acceso ilegal a las instalaciones.

b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios con derecho a su utilización.

d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.

e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones, o del espacio público o cualquiera de sus elementos sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

5. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

6. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

ARTÍCULO 9º.- SANCIONES

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de entre 1.501 euros hasta 3.000 euros.





Las infracciones graves serán sancionadas con multas de entre 751 euros hasta 1.500 euros.

Las infracciones leves serán sancionadas con multas hasta 750 euros.

Además de las sanciones pecuniarias se podrán prohibir la entrada temporal a las instalaciones por tiempo de entre tres a seis meses por las infracciones leves y graves. Para las infracciones muy graves se pondrá prohibir indefinidamente el acceso a la pista de pádel.

ARTÍCULO 10º.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de responsabilidad que corresponda a los usuarios por daños y perjuicios causados en las instalaciones.

TÍTULO III

PRECIO PÚBLICO

ARTÍCULO 11º.- NATURALEZA

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de precio público, porno concurrir ninguna de las circunstancias del artículo 20.1b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que los servicios prestados por las instalaciones de la pista de pádel son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector privado.

ARTÍCULO 12º.- OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público las personas físicas que, como empadronados o no empadronados, utilicen las instalaciones de la pista de pádel.

ARTÍCULO 13º.- CUANTÍA

La cuantía del precio público será de 3 euros/hora.

ARTÍCULO 14º.- OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio. El pago del precio público se realizará en régimen de autoliquidación con anterioridad a la realización de la reserva online necesaria para el acceso a la instalación.»





DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 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.

Mazaleón, a fecha de firma electrónica.





CRETAS

Núm. 2026-2550

Intentada notificación personal a Don Martín A. L. y a Don Miguel S.E. por abandono de los vehículos que se relacionan, sin que haya sido posible, se procede a su publicación con el siguiente contenido:

A la vista de los expedientes que se están tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono de los siguientes vehículos:

Matrícula: B1841PN		Bastidor: VS7VDPG0063PG4815	
Tipo: Furgoneta	Marca: Citroen	Modelo: C15	Clase: Furgoneta

Que ha permanecido estacionado por plazo superior a un mes en:

TIPO DE VÍA	UBICACIÓN
Finca Kurkum	Polígono 6, Parcela 379

Asimismo los vehículos:

Matrícula: B7257GM		Bastidor:	
Tipo: Turismo	Marca: Fiat	Modelo: Panda	Clase: Turismo

Matrícula: L0611S		Bastidor: VSS028A0000195792	
Tipo: Turismo	Marca: Seat	Modelo: Marbella	Clase: Turismo

Matrícula: TE7898G		Bastidor: VS6BXXWPF BTA36500	
Tipo: Turismo	Marca: Ford	Modelo: Fiesta	Clase: Turismo

Matrícula: TE5006D		Bastidor: VSC742A98G7211139	
Tipo: Turismo	Marca: Peugeot	Modelo: 205 GRD	Clase: Turismo

Que han permanecido estacionados por plazo superior a un mes en:

TIPO DE VÍA	UBICACIÓN
Partida Miraveta	Polígono 1, Parcela 51

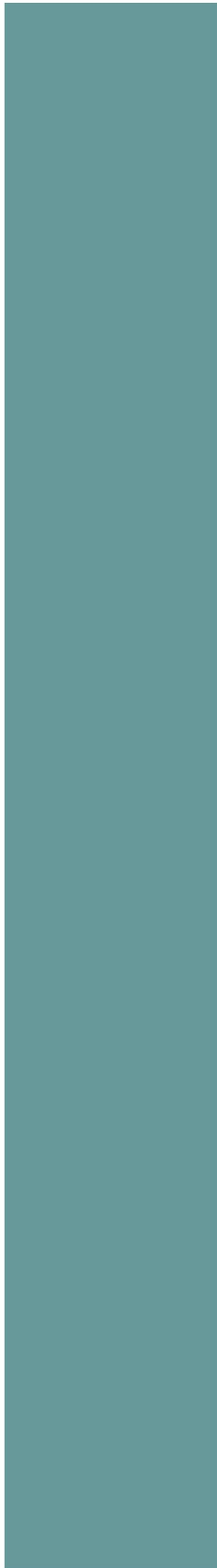
Por la presente se les requiere para que, en el plazo de un mes, procedan a retirar los citados vehículos con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del texto refundido de la Ley





sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, incoándose el correspondiente expediente sancionador.

Cretas, a fecha de firma electrónica.





HÍJAR

Núm. 2026-2552

Resolución de Alcaldía nº 315 de fecha 27 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Híjar por la que se aprueba las bases para la convocatoria para proveer mediante concurso - oposición, una plaza de Peón/a Obra Pública, en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Híjar.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 315 de fecha 27 de agosto de 2026, las bases para la convocatoria para proveer mediante concurso - oposición, una plaza de Peón/a Obra Pública, en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Híjar, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta texto íntegro de las bases reguladoras que se regirán en la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN/A OBRA PÚBLICA MEDIANTE SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HIJAR.

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de 2 de junio de 2026, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de 17 de Junio de 2026, es objeto de la presente convocatoria la provisión, en régimen de personal laboral, de una plaza de Peón de obra pública, mediante concurso - oposición, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Peón/a de obra pública
Número de puesto RPT	05-07
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área	Obras y Mantenimiento
Categoría profesional Nivel	AP 12
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Funciones (conforme RPT Ayuntamiento de Híjar)	-Realizar trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de vías, servicios e instalaciones municipales. -Ejecutar labores de limpieza, acondicionamiento y preparación del área de





	trabajo -Transportar, cargar, descargar y distribuir materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos encomendados. - Colaborar en la ejecución de las obras de albañilería y otras actuaciones de construcción, reparación y mantenimiento de titularidad municipal.
Convenio de aplicación	Acuerdo personal Ayuntamiento de Híjar. Convenio Laboral Ayuntamiento de Híjar.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. - Condiciones de Admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni tener 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 ni haber sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.





- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- g) Haber abonado en concepto de tasa por participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos, la cantidad de 5 euros. El pago de la Tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en las siguientes cuentas: IBERCAJA en el número de cuenta: ES05 2085 5373 63 0330009248, CAJA RURAL en el número de cuenta ES25 3080 0005 66 0330009248, BANCO SANTANDER en el número de cuenta ES13 0049 2451 16 1610004060. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

TERCERA. - Forma y Plazo de Presentación de las Instancias

3.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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.

3.2 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 del Ayuntamiento de Híjar.

3.3 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.4 Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española, los de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título.
- c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.





d) Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

e) Informe de Vida laboral actualizado.

f) Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en los procesos de selección de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos.

El no abono o abono parcial de los derechos de participación en el proceso de selección determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Híjar será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. - Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.





4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen
- La aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el concurso.
- No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 La publicación de la composición del tribunal calificador, así como la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 7 días naturales de antelación a dicha prueba. Será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTO. - Tribunal de Selección

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido 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.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados por la Alcaldía de la Corporación. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes lo sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

5.8 Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptará por mayoría de asistentes.

5.9 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.10 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTO. – Procedimiento de selección.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de carácter eliminatorio.

6.2 Fase de oposición. (máximo 60 puntos).

Esta fase se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud en relación a las labores a desarrollar, no tendrá carácter eliminatorio por lo que, el resultado final de esta fase consistirá en el sumatorio de las puntuaciones de los dos ejercicios, teórico y práctico y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

PRIMER EJERCICIO: (máximo 20 puntos).

Ejercicio teórico: consistirá en la realización de un test de 20 preguntas, siendo solo una de ellas correcta, que versaran sobre el temario que se indica en el anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de 30 minutos. Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto y no se penalizarán las respuestas incorrectas.

SEGUNDO EJERCICIO: (máximo 40 puntos).

Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuesto prácticos. La prueba tiene por finalidad valorar la capacidad del aspirante a aplicar los conocimientos teóricos a situaciones reales del trabajo diario, en materia de obras, reparación y mantenimiento, de acuerdo con el temario que se indica en el anexo I de las presentes bases.

Para la valoración del ejercicio práctico se valorará lo siguiente:





- a) Comprensión del supuesto: Identificación correcta del problema planteado, lectura comprensiva y enfoque lógico.
- b) Procedimiento y razonamiento técnico: Capacidad para describir los pasos, materiales, herramientas y medidas de seguridad necesarias.
- c) Exactitud y coherencia de cálculos o estimaciones: Valoración correcta de materiales, medidas, tiempo o costes aproximados (tolerancia razonable).
- d) Organización del trabajo y criterios de seguridad: Orden lógico de ejecución, prevención de riesgos laborales, señalización y buenas prácticas.
- e) Presentación y claridad de la respuesta: Claridad en la exposición, legibilidad, orden y coherencia de las ideas expuestas.
- f) Aplicación práctica: Soluciones realistas y aplicables a las condiciones propias de un ayuntamiento con el de Híjar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Híjar, la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo publica seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.





6.3 Fase de Concurso. Baremación de méritos.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/as aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme con los siguientes criterios que atienden a la especialidad de las funciones asociadas al puesto de trabajo:

a) Experiencia Profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados como Peón/a de Obra Pública o similar denominación, con desempeño de funciones similares a las del puesto al que se desea acceder realizadas en cualquier Administración Local: 1 punto por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados como Peón/a de Obra Pública o similar denominación, con desempeño de funciones similares a las del puesto al que se desea acceder realizadas en cualquier Administración Autonómica o de Estado: 0,50 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado emitido por la administración contratante o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada. No se admitirán certificados genéricos que no precisen si el puesto guarda o no similitud con el de la plaza convocada.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales (Certificado de Servicios Prestados).

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, aquellos que superen el cincuenta por cien de la jornada se computarán como jornada completa y los que sean iguales o inferiores al cincuenta por cien de la jornada se computarán como media jornada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose el resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por disponer de titulación/ formación en las materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculada a la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, impartida por centros públicos o privados, hasta un máximo de 15 puntos, con el siguiente baremo:

*0,10 puntos por cada hora de curso realizado.

Se considerarán materias transversales aquellas relacionadas con la prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica, atención al público, protección de datos, calidad, medio ambiente, emergencias y otras de carácter general aplicables al ámbito de la administración pública.





SÉPTIMA. - Calificación final del proceso selectivo

7.1 La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

7.2 En el supuesto de empate en la puntuación final obtenida entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se determinará aplicando, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
2. Si persiste el empate, tendrá preferencia quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
3. De mantenerse el empate, el Tribunal realizará una entrevista a las personas aspirantes afectadas, con el fin de determinar el orden de prelación, conforme a los criterios siguientes: La entrevista que será puntuada con un máximo de 1 punto versará sobre la exposición de los trabajos desempeñados y alegados como experiencia, pudiendo el Tribunal pedir referencias a los empleadores de los puestos que se presenten como experiencia en la valoración de méritos (0,25 puntos). De igual forma, se valorará la capacidad del postulante para la organización del trabajo (0,25 puntos), establecimiento de prioridades y toma de decisiones en situaciones que se planteen por el tribunal (0,50 puntos).

Si, tras la entrevista, persiste el empate, este se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal, dejando constancia del mismo en el acta correspondiente.

OCTAVA. - Relación de aspirantes aprobados

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y, en caso de empate, la convocatoria para la realización de la entrevista personal señalando día, hora y lugar en el que deben comparecer los aspirantes que se encuentren en situación de empate.





Realizadas las entrevistas se publicará únicamente el resultado de la misma y se elevará a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos por el tribunal para la adjudicación de las plazas, por orden de puntuación, elegirán la vacante por la que optan entre las cuatro descritas en el apartado primero de estas bases.

8.4 Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto.

NOVENA- Aportación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiese permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas por el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en





el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro de plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA- Nombramiento y formalización del contrato

10.1 La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral fijo, éste deberá de tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

10.2 Transcurrido el plazo indicado el/la aspirante que no haya tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

UNDÉCIMA. - Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán 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 en la bolsa, la puntuación que ostenta dentro del listado. En caso de empate en puntuación se sorteará entre los empatados cada puesto.

Únicamente las personas que superen el proceso de selección con una puntuación mínima de 6 puntos en el primer ejercicio serán incluidas en una bolsa de empleo 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 empleo se ajustará





a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación, en los siguientes términos:

1. Se trata de una bolsa abierta y rotatoria.
2. Cuando las necesidades de los servicios del Ayuntamiento de Híjar así lo requieran, se procederá, mediante resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar al personal laboral temporal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista por el orden de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará de forma telefónica o por correo electrónico.
3. En el caso de producirse renuncia expresa al contrato o al llamamiento, pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo:

—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.

—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 tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de empleo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa de empleo. En estos supuestos justificados en plazo y forma, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

4. Los aspirantes que estén integrados en la bolsa de empleo, en la solicitud que presenten, deberán incluir un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. En caso de carecer de alguno de esos medios lo señalará expresamente en la solicitud. Producida una vacante o la necesidad de proceder a la sustitución transitoria de uno de los puestos a cubrir, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará utilizando los citados medios mediante





llamamientos realizados en tres ocasiones en un mismo día y con un intervalo mínimo de dos horas entre el primer y último llamamiento. Las comunicaciones se harán por vía telefónica o por correo electrónico, y para su localización se realizarán tres llamadas, al teléfono de contacto o se enviará un correo electrónico a efectos de notificaciones. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación vía telefónica o por correo electrónico, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior. La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar en tres ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

5. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados y correo electrónico, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, si no lo hubiere, mediante justificante del envío de correo electrónico, disponiendo el interesado de veinticuatro horas para aceptar o renunciar. En caso de ausencia de respuesta en veinticuatro horas, se entenderá que renuncia al puesto.

6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

7. En caso de renuncia, la justificación deberá presentarse por escrito en el plazo de tres días, desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días.

8. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo en la posición del listado que le correspondiese en función de sus puntos que inicialmente tuviese.

9. Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

10. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

11. Los aspirantes, para ser nombrados o contratados, deberán presentar en el plazo de tres días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación

acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria.

12. Cuando en un mismo acto se solicite cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

13. Se trata de una contratación de carácter laboral y en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o





contrato laboral indefinido, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

14. Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a la fijada por la normativa vigente para los contratos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o por acumulación de tareas o figura que lo sustituya.

DECIMOSEGUNDA. Causas de exclusión de la bolsa de empleo.

Serán causas de exclusión:

A. Por renuncia del solicitante.

B. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

C. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, además de los supuestos mencionados anteriormente:

a) Sanción disciplinaria que implique la extinción o revocación de la relación funcional/laboral.

b) Aquellos aspirantes que, una vez nombrados y durante la vigencia de la relación, renuncien voluntariamente.

c) Incurrir en dos ocasiones en la conducta señalada en el último párrafo del apartado cuarto de la base decimosegunda, salvo que se acrediten causas de fuerza mayor.

DECIMOTERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la





Administración general del Estado; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOCUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso – administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa).

Híjar, a fecha de firma electrónica.





ANEXO I. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

Tema 1. El municipio. Organización y competencias básicas del Ayuntamiento. El Alcalde y el Pleno.

Tema 2. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Principios de actuación y atención al ciudadano.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad en trabajos de limpieza, mantenimiento y utilización de herramientas manuales.

Tema 4. Herramientas, maquinaria y equipos de trabajo. Herramientas manuales más utilizadas en obras y servicios municipales. Maquinaria auxiliar. Uso, conservación y mantenimiento básico.

Tema 5. Albañilería Básica. Materiales de construcción más habituales. Morteros y hormigones. Reparaciones sencillas en pavimentos, aceras, bordillos y pequeños trabajos de albañilería.

Tema 6. Mantenimiento de vías e infraestructuras municipales. Conservación de calles, caminos, plazas y espacios públicos. Bacheos. Reparaciones básicas. Señalización y balizamiento de obras.

Tema 7. Mantenimiento básico y conservación del mobiliario urbano, parques, jardines e instalaciones municipales.

Tema 8. Redes e instalaciones municipales. Nociones básicas sobre redes de abastecimiento de agua, saneamiento, alumbrado público y mobiliario urbano. Conservación y mantenimiento.

Tema 9. Protección de datos, confidencialidad y uso adecuado de la información en el ámbito municipal.

Tema 10. Termino municipal de Híjar. Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos



**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE PEÓN/A OBRA PÚBLICA, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HIJAR.**

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____ piso _____ de _____, dirección de correo electrónico _____ y teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso - oposición, una plaza de _____ (plaza a la que se aspira), perteneciente a la Plantilla Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial de la Provincial de Aragón» número 114, de 17 de JUNIO de 2026.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de Híjar.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección _____ del _____ puesto _____ de _____ de la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar.

En HIJAR, a ____ de _____ de 2026 .

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR





JATIEL

Núm. 2026-2554

*Acuerdo del Pleno de fecha 17/07/2026 de la entidad de Jatiel por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la **ORDENANZA FISCAL Nº 5 REGULADORA DE LA TASA SOBRE PISCINA MUNICIPAL***

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 17/07/2026 acordó la aprobación provisional de la la modificación de la **ORDENANZA FISCAL Nº 5 REGULADORA DE LA TASA SOBRE PISCINA MUNICIPAL**

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 [\[http://jatiel.sedelectronica.es\]](http://jatiel.sedelectronica.es).

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

Jatiel, a fecha de firma electrónica.





Comarcas
COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE
Núm. 2026-2553

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2026/0453 de fecha 27 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir UNA plaza de PSICÓLOGO/A de la Comarca de Gúdar Javalambre, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PSICÓLOGO/A DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por Resolución de Presidencia de esta Comarca número 738/2023 de fecha 14 de diciembre de 2023, se aprobó la Oferta Ordinaria de Empleo Público para el año 2023, en la que aparecen recogida como vacante una plaza de Psicólogo/a.

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de UNA plaza de PSICÓLOGO/A, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN de UNA plaza de PSICÓLOGO/A, con destino al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Gúdar Javalambre, encuadrada en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal laboral de la Comarca de Gúdar Javalambre. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 mediante la Resolución de Presidencia 738/2023 de fecha 14 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel nº 2/2024 de 3 de enero de 2024. De acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo, las características de la plaza son:

Denominación	Plazas convocadas	Área/ Servicio	Forma de provisión	Vínculo	Titulación	Jornada	Horas semanales	Grupo
Psicólogo/a	1	Área de Acción Social	Concurso	Laboral	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Continua	37	A1

Cód. Validación: C2DG3N3TM9CW3L4CASJNEFOAK
Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 71





1.2.- Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Psicólogo/a del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Gúdar Javalambre reguladas en la normativa vigente y aquellas otras funciones que le sean asignadas por sus superiores relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio, y la misión, funciones y actividades del puesto serán las propias del puesto de Psicólogo/a de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en virtud del art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En todo caso, entre las funciones a desarrollar estarán las recogidas en el Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

1.3.- El ámbito de actuación abarcará a todos los municipios de la Comarca de Gúdar Javalambre de forma itinerante, según las necesidades del Servicio. Dado el carácter itinerante de la plaza, los desplazamientos se realizarán con medios propios del trabajador/a.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

2.1.- La modalidad del contrato es la de laboral fijo tiempo completo, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2.2.- La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio. Para el resto de condiciones de jornada de trabajo se atenderá a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, así como al resto de normativa aplicable.

2.3.- La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre vigente, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado, así como el resto de normativa aplicable. En todo caso, esta será la que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o





estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, el Título Universitario de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente. En el caso de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, adjuntar certificado expedido por el órgano competente en que se acredite la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

f) Contar con Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre la no existencia de condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

g) Estar en posesión de permiso de conducir B y vehículo propio disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones.

h) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 35,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024. El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:

IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975

En el concepto de la transferencia deberá indicarse:

“NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA PSICÓLOGO/A”.

i) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Gúdar Javalambre. Se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el Convenio Colectivo.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

3.3.- El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.





CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1.- Las solicitudes 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 a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre 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.

4.2.- Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Comarca (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), en la Web de la Comarca de Gúdar-Javalambre (www.gudarjavalambre.es) y en el Portal de Transparencia.

4.3.- La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobaremación de méritos en la fase de concurso) que se incluyen en estas bases, debidamente cumplimentados y firmados. (Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento oficial que lo sustituya.

B) Fotocopia del permiso de conducir.

C) Fotocopia de la titulación exigida en la Base tercera de la Convocatoria, o certificado/documento oficial emitido por Administración pública que acredite la posesión de la titulación.

D) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

E) Hoja de autobaremación de méritos aportados, conforme al Anexo II, acompañada de fotocopias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

F) Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias será causa de exclusión no subsanable.

G) Declaración jurada de 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.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas.

H) Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Comarca y en la sede electrónica de la misma.

4.5.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

4.6.- En el caso de que se estimará insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

4.7.- La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de





carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia. 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. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos de la Comarca.

4.8.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

4.9.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" de la Comarca Gúdar Javalambre.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión. La resolución se publicará en todo caso en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Gúdar-Javalambre (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), y facultativamente de forma complementaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. También se procurará su publicación en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia. En el anuncio se expresará el plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.





5.2.- En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos) justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación, la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará por los mismos medios que se establecen para la lista provisional. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4.- De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca Gúdar-Javalambre, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2.- Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3.- El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, los cuales deberán cumplir con lo establecido 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, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

6.4.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte de los órganos de selección.

6.5.- La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

6.7.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6.8.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.9.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.10.- Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará por los mismos medios y procedimientos que se prevén en la Base Quinta.

6.11.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

6.12.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal actuarán en todo caso para sustituir a los miembros titulares por ausencia de los mismos, y solo podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular cuando esté justificada su asistencia y así se exprese en el acta de dicha sesión.

6.13.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.14.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. No obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

6.15.- El Presidente de la Comarca resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.16.- Al tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante. El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.





6.17.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

6.18. - El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.19.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

6.20.- Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.21 A los efectos de lo indicado en el punto anterior, la efectiva asistencia de los miembros del tribunal deberá acreditarse a través de acta de la correspondiente sesión, levantada por el secretario del órgano en plazo no superior a 7 días hábiles desde la celebración de la misma. No se considerará celebrada sesión alguna de la que no se eleve la correspondiente acta en dicho plazo.

6.21.- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.22.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre, sita en C/La Comarca s/n. Mora de Rubielos (Teruel).

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2.- La fase de oposición será previa a la fase del concurso y consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, de realización obligatoria para los aspirantes.

7.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.4.- Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.





7.5.- El día, hora y lugar de los ejercicios a partir del primero se publicarán en el tablón de anuncios de esta Comarca <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de esta Comarca. <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>

7.6.- La apertura de los sobres para la identificación de los examinados podrá realizarse el mismo día de la celebración de la prueba, siempre que el tribunal lo indique al inicio de la misma. En tal caso, se dará la posibilidad de que estén presentes los aspirantes que así lo deseen.

En el supuesto de que el tribunal decida efectuar la apertura en una fecha distinta, deberá hacerlo constar en el acta, indicando el día, la hora y el lugar de celebración, garantizando igualmente la posibilidad de asistencia a los opositores que voluntariamente deseen estar presentes.

7.7.- Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1). - Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y no eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 60 puntos.

A.2).- Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación fórmulas, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3).- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los tres ejercicios que se indican a continuación.

A.3.A) Primer Ejercicio. (Máximo 20 puntos).

- El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 64 preguntas y, de 5 preguntas de reserva, relacionadas con el contenido que figura en el Bloque I y Bloque II del Temario que se adjunta en estas bases.

- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.

- Este ejercicio será puntuado de 0 a 20 puntos.

- Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,3125 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,104 puntos.

- En cualquier caso, la puntuación mínima será cero, nunca negativa.





- Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

A.3.B) Segundo Ejercicio. (Máximo 20 puntos).

-Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo de 1 hora y treinta minutos, un tema de carácter general, en relación con los contenidos del programa que figura como bloque II perteneciente a Materias Específicas. Se valorará, principalmente, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis. Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la del primer ejercicio, lo que será determinado por el tribunal. El tribunal podrá determinar la ampliación del tiempo de realización de la prueba.

A.3.C) Tercer Ejercicio. (Máximo 20 puntos).

- Consistirá en desarrollar, por escrito, uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuesto por el Tribunal Calificador relacionado el programa en su totalidad, Materias Comunes y Específicas. Se valorará, principalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas en la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis y la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.
- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.
- No se permitirá la utilización de calculadoras, ni diccionario ni de cualquier otro material, salvo el de escritura, que será el facilitado por el Tribunal.
- El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el Tribunal.
- Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la del primer ejercicio, del segundo o de ambos, a decisión del Tribunal calificador.

A.4) La valoración final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado a) primer ejercicio b) segundo ejercicio y c) tercer ejercicio, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los tres apartados 60 puntos y la mínima para superar la fase de oposición de 30 puntos.

B) FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

B.1.) - Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)





Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo, de la siguiente forma:

a) Servicios prestados, como funcionario o personal laboral, en puestos de Psicólogo/a de Centros de Servicios Sociales de una Administración Pública: a razón de 0,75 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios ejecutados, mediante un contrato administrativo de servicios, como Psicólogo/a autónomo/a o por cuenta propia, en Centro de Servicios Sociales de una Administración Pública, realizando funciones equivalentes a las del puesto objeto de esta convocatoria: a razón de 0,0025 puntos por hora de servicio efectivo prestado.

c) Servicios prestados como Psicólogo/a funcionario o personal laboral en puestos de Psicólogo/a de una Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- En caso de experiencia como funcionario o personal laboral, la justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante dos documentos, ambos obligatorios: certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados y la jornada laboral realizada por el solicitante. Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

- Se computarán por meses enteros reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- En el caso de experiencia por prestación de servicios mediante un contrato administrativo de servicios, la justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificado de buena ejecución del correspondiente contrato administrativo, expedido por la administración contratante. En el certificado debe quedar suficientemente acreditado, en todo caso, identificación del objeto del contrato, periodo de ejecución y número de horas de servicio prestadas. Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

- Sólo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tomada en cuenta.

-En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos hasta el último día del plazo para la presentación de instancias.

B.2.) - Formación: (máximo 10 puntos)

a) Titulaciones Académicas:

-Por estar en posesión de una titulación académica adicional a la exigida para acceder a la convocatoria, que esté relacionada con la intervención social y/o con





las funciones del puesto convocado, con distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo:

- Diplomatura Universitaria: 2,50 puntos.
- Licenciatura: 5 puntos.

b) Formación:

- Se valorará en la formación, los méritos alegables atribuidos por la participación como alumno/a en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas) y acreditadas por instituciones o administraciones públicas, conforme al siguiente baremo:

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar:

- Cursos de 20 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 200 horas, 1 punto por curso.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos por curso.

- Para acreditar los cursos de formación deberán aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.

- Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá, salvo que en el propio título se establezca otra cosa distinta, una equivalencia de diez horas por crédito.

- Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

- Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración o que hayan sido impartidas por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartidas por éstas, no guarden relación con las funciones a desempeñar, no serán computadas.

- En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos hasta el último día del plazo para la presentación de instancias.

- Sólo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tomada en cuenta.

- Deberá acompañarse a la solicitud copia del título o títulos correspondientes para que pueda ser objeto de valoración.





- La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado B.1) Experiencia más el apartado B.2) formación, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 40 puntos.

- La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que esta haya sido superada y, la de la fase de concurso.

- En caso de empate, se establece el siguiente sistema de desempate:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, la Experiencia Profesional.
- En tercer lugar, las titulaciones académicas.
- En cuarto lugar, la Formación complementaria.
- De persistir el empate, se resolverá según fecha y hora de presentación en registro de la solicitud de participación en el proceso selectivo, quedando primero el aspirante que presentó la solicitud antes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

8.2.- Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

8.3.- La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la contratación del aspirante que haya quedado en primera posición y que haya superado la fase de oposición y, se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo según la puntuación final obtenida de las pruebas selectivas. Los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición podrán formar parte de la bolsa de empleo y no serán valorados en la fase de concurso, por lo que a efectos de puntuación en la bolsa de empleo de las dos puntuaciones en cada una de las fases, les constará 0 puntos en la fase de concurso, independientemente de los méritos que hayan aportado.

8.4.- El aspirante que haya superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberá presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Documentación a aportar:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la





Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

f) Copias auténticas de los documentos que acreditan estar en posesión de los méritos alegados para valoración del proceso selectivo

Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes podrán ser copia compulsada que deberá de tener las siguientes características:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsa.
- Fecha de la compulsa.
- Firma de la persona que compulsa.
- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsa.





-Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

8.5.- Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Comarca de Gúdar-Javalambre, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.6.- Por la Presidencia se dictará resolución de nombramiento definitivo como personal laboral indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá al nombramiento del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

8.7.- No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

8.8.- En caso de renuncia por parte del candidato que haya obtenido la máxima puntuación, pasará a ser incluido dentro la Bolsa de Trabajo en primer lugar, y en caso de posteriores renuncias, se aplicará el mismo criterio siguiéndose el orden sucesivo. Todo ello sin perjuicio de renuncia expresa de formar parte de esta bolsa.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1.- La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, con los aspirantes que, no habiéndolo superado, hayan participado en el proceso selectivo, para posibles contrataciones temporales futuras, por orden de prelación derivado del sumatorio de ambos ejercicios y sumando la valoración de méritos de aquellos que sí que hayan superado la fase oposición. En caso de empate dentro de los candidatos que no hayan superado la fase de oposición, se decidirá el orden entre los mismos según haya sido presentada antes en el tiempo la solicitud de





participación en el proceso selectivo en fecha y hora, de acuerdo con los datos obrantes en registro general de la Comarca. La bolsa derivada del presente proceso selectivo será válida para contrataciones temporales de personal laboral.

9.2.- Esta bolsa dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas iguales a la que constituye objeto de esta convocatoria.

9.3.- La bolsa es rotativa y por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento se efectuarán al candidato/a que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos/nombramientos finalizados, lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un/a candidato/a.

9.4.- Cuando un aspirante figure contratado/nombrado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, excedencia... y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los 15 días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

9.5.- Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

9.6.- Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

9.7.- La vigencia de la bolsa finalizará cuando se celebre nuevo proceso selectivo, procedente de una nueva oferta de empleo público, y se apruebe nuevamente otra bolsa de interinos, procedente de este último proceso selectivo, así mismo podrá derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

9.8.-El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica.

2.-Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el servicio contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

-En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación en la primera llamada, se podrá realizar una segunda llamada transcurridas 3 horas. Se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda. En el supuesto de no





lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

-Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 2 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

-Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

-Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspense" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos. En el caso de reactivación mantendrá la posición en la bolsa que tenía inicialmente.

-El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas, comunicando en ese periodo su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no contesta, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases en el plazo máximo de 24 horas.

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

- En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

- Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta lo que se ha justificado por parte de éstos y la situación en la que se encuentran en la bolsa.

- Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

- Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo





acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.
- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa o no comunica formalmente la aceptación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3.- Los aspirantes serán excluidos de la bolsa en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un contrato por causas objetivas.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

9.9.- En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

9.10.- La persona contratada, mientras dure el contrato, seguirá manteniendo su posición en el orden de la bolsa. Pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DÉCIMA. Incompatibilidades

10.1.- 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.





UNDÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

11.1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

11.3. - Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

11.4. - 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 Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en todo caso en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Gúdar-Javalambre (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), y facultativamente de forma complementaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>), y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Comarca de Gúdar Javalambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mora de Rubielos, 27 de agosto de 2026.- El Presidente, Comarca de Gúdar-Javalambre, D. José Luis Alvir Martínez. Documento firmado electrónicamente.





TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

BLOQUE I: PARTE GENERAL

1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local: principios constitucionales.
3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
5. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.
6. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.
7. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.
8. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias.
9. La Administración electrónica: El documento electrónico. La sede electrónica.
10. Las Comarcas. Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. 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. Decreto 215/2002, de 25 de junio, de transferencias a la Comarca de Gúdar-Javalambre. Decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de cada una de las comarcas.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. El personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario. Los Fondos de la Unión Europea.
14. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.
15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Ordenanzas fiscales.
16. El presupuesto de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del presupuesto. La cuenta general.
17. Ley 5/2013, de 20 de junio, de calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón





18. Ley de Contratos del Sector Públicos. Clases de contratos administrativos. Órganos locales de contratación. Trámites esenciales del procedimiento de contratación. Procedimientos de selección del contratista.

19. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de Prevención. La Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

20. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

21. La Comarca de Gúdar Javalambre. Situación, población, características socioeconómicas y culturales.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

1. El psicólogo como profesión. El psicólogo en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico. El secreto profesional.

2. El Catálogo de los Servicios Sociales de Aragón.

3. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales.

4. El concepto de calidad. La calidad en la Ley de Servicios Sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.

5. Financiación del Sistema Público de Servicios Sociales en Aragón.

6. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones de la Ley de Servicios Sociales de Aragón.

7. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

8. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.

9. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Estructura básica, gestión comarcal, funciones, tareas, ratios, requisitos materiales y estructura.

10. El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social.

11. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.





12. Competencias de las Comarcas en materia de acción social. Competencias de los municipios. Competencias de las Diputaciones provinciales.
13. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.
14. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.
15. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.
16. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.
17. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.
18. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y de la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales. Protección social y jurídica de los menores.
19. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación
20. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Papel de la psicología.
21. Acoso sexual y ciberacoso. Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos: beneficios y riesgos. Orientación a las familias.
22. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. La estrategia de Promoción de la Salud y Prevención del Sistema Nacional de Salud. La intervención desde la Psicología Social.
23. Estrategia Nacional sobre adicciones. La Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan Autonómico de Adicciones de Aragón.
24. Situación social e inadaptación social y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.
25. Psicología y salud mental: las Unidades de Salud Mental, funcionamiento. Estrategia aragonesa y el Plan de Acción de Salud Mental 2025-2027.
26. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.
27. Atención a emergencias desde los servicios sociales. Función del psicólogo/a.
28. Recursos sociales en la Comarca de Gúdar Javalambre.
29. Modelo de atención centrada en la persona: Definición, objetivos y metodología.
30. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación.





31. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.
32. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.
33. Servicio de Intervención Familiar en Servicios sociales Generales.
34. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Desarrollo afectivo y social. Intervención preventiva.
35. La intervención con familias desde los principios de la parentalidad positiva. Modelo teórico. Instrumentos de trabajo.
36. La mediación y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos interpersonales e intergrupales. Tipos de mediación. La mediación familiar. La Ley 9/2011, de 24 de marzo, de Mediación Familiar de Aragón.
37. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.
38. La violencia de género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad. Los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Intervención psicológica.
39. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.
40. Hombres que ejercen la violencia de género. Intervención psicológica. Recursos de atención a hombres que ejercen violencia de género.
41. Violencia filio-parental. Definición y características. Intervención.
42. Menores expuestos a violencia de género. Consecuencias. Intervención psicológica.
43. Investigación cuantitativa y cualitativa. Definiciones. Métodos, diseños, proceso y fases de investigación.
44. El informe psicológico. Funciones y tipos de informe. El informe en los diferentes ámbitos de actuación del psicólogo.
45. Técnicas de evaluación psicológica. Concepto y definición. Métodos y técnicas. Ámbitos de aplicación de la evaluación psicológica.
46. Planificación, diseño y evaluación de proyectos psicosociales y comunitarios. Los programas de intervención psicosocial: criterios de pertinencia y estilos de intervención. La evaluación de los programas de intervención social.
47. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología. Entrevista motivacional. Objetivos esenciales de la entrevista psicológica. Fiabilidad y validez como técnica de evaluación. La entrevista individual y grupal.
48. La psicología comunitaria. Tipos de prevención. Los grupos de autoayuda, apoyo social y redes de sistemas sociales. Dinámica y funcionamiento.





49. La participación como proceso social. Intervención social comunitaria y participación.
50. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. Plan Nacional de inclusión social. La inclusión social en Aragón. Transmisión intergeneracional de la pobreza y exclusión social. Mecanismos psicológicos y relacionales de la cronicidad asistencial en familias de intervención preferente. Estrategias de ruptura del bucle de exclusión desde la infancia temprana.
51. Terapia familiar sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.
52. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. El psicólogo en la promoción del envejecimiento activo. Concepto. Factores. Actuaciones locales.
53. Estrategia para afrontar la soledad no deseada de las personas mayores de Aragón. La intervención psicológica en situaciones de aislamiento personal y soledad no deseada en las personas mayores.
54. Los Servicios Sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para personas sin hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas
55. Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar. Problemática. Causas. Necesidades. Coordinación y actuaciones locales.
56. El proceso de socialización, la necesidad de pertenencia, normas sociales, conformidad y desviación. Estrategias de intervención grupal y terapia en contextos comunitarios.
57. Planes Individuales de Inserción: Modelos de trabajo basados en compromisos mutuos y acuerdos de inclusión. Diseño de itinerarios personalizados y el rol del psicólogo en el apoyo motivacional del usuario.
58. Reglamento de ayudas técnicas de la Comarca Gúdar Javalambre.
59. Reglamento del Servicio de ayuda a domicilio de la Comarca Gúdar Javalambre.
60. Prestaciones económicas de integración social de la Comarca Gúdar Javalambre.
61. Servicio de comidas a domicilio de la Comarca Gúdar Javalambre.
62. Reglamento de ayudas de urgencia de la Comarca Gúdar Javalambre.
63. Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción voluntaria.
64. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
65. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.
66. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Prevención y detección. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.





67. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva.

68. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación en la prestación de los Servicios Sociales.

69. Políticas Públicas de Conciliación con Perspectiva de Género.

Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

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 de esta Comarca, Portal de transparencia [_\(<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>\)](https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency) y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Comarca de Gúdar Javalambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PSICÓLOGO/A DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^aDNI:.....

Con domicilio en:.....

Localidad:..... Provincia:.....C.P.:.....

Teléfono:.....Móvil:.....

E-mail:.....

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a.

EXPONE:

- 1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- 3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
- 4) Que acompaño a la instancia la documentación exigida en la bases para participar en el procedimiento.
- 5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los méritos valorables la fase de concurso.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Psicólogo/a.

Ena..... de de 2026.

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE





INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Comarca de Gúdar-Javalambre

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en la convocatoria para el proceso selectivo mediante concurso oposición para la cobertura de una plaza en la categoría de Psicólogo/a.

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica: <http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>





ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PSICÓLOGO/A DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

D/D^a....., con D.N.I N^o....., declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 30 PUNTOS)

- Servicios prestados, como funcionario o personal laboral, en puestos de Psicólogo/a de Centros de Servicios Sociales de una Administración Pública: a razón de 0,75 puntos por mes completo trabajado.

	* 0,75	
	* 0,75	
	* 0,75	
	* 0,75	
	* 0,75	
	* 0,75	
TOTAL VALORACIÓN		

- Servicios ejecutados, mediante un contrato administrativo de servicios, como Psicólogo/a autónomo/a o por cuenta propia, en Centro de Servicios Sociales de una Administración Pública, realizando funciones equivalentes a las del puesto objeto de esta convocatoria: a razón de 0,0025 puntos por hora de servicio efectivo prestado.

	* 0,0025	
	* 0,0025	
	* 0,0025	
	* 0,0025	
	* 0,0025	
TOTAL VALORACIÓN		





- Servicios prestados como Psicólogo/a funcionario o personal laboral en puestos de Psicólogo/a de una Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

	* 0,30	
	* 0,30	
	* 0,30	
	* 0,30	
	* 0,30	
TOTAL VALORACIÓN		

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR EXPERIENCIA	
---------------------------------------	--

VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 10 PUNTOS)

- Por estar en posesión de una titulación académica adicional a la exigida para acceder a la convocatoria, que esté relacionada con la intervención social y/o con las funciones del puesto convocado, con distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo:

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTOS
DIPLOMATURA UNIVERSITARIA	
	*2,50
	*2,50
LICENCIATURA O GRADO UNIVERSITARIO	
	*5,00
	*5,00
TOTAL VALORACIÓN	

- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar:
 - Cursos de 20 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
 - Cursos de 61 a 80 horas, 0,80 puntos por curso.
 - Cursos de 81 a 200 horas, 1 punto por curso.
 - Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos por curso.





DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y NÚMERO DE HORAS		PUNTOS
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
TOTAL VALORACIÓN		

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR FORMACIÓN	
-------------------------------------	--

TOTAL SUMA VALORACIÓN FASE DE CONCURSO	
--	--

En.....a de de 2026.

Fdo:.....





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:

Cuenta General

2026-2551.- Belmonte de San José.- Ejercicio 2025.

2026-2556.- Galve.- Ejercicio 2025.

