



Boletín Oficial Provincia de Teruel

20 de agosto de 2026

Número 158

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
Municipios.....	6
HIJAR.....	6
CUBLA.....	24
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	32





ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-2482

CONVOCATORIA "EMPRENDE EN TERUEL" 2026. SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO, EL ASESORAMIENTO EMPRESARIAL, LA FORMACIÓN Y LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y TURÍSTICA EN EL MEDIO RURAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BDNS(Identif.):925324

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/925324>)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA "EMPRENDE EN TERUEL" 2026. SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO, EL ASESORAMIENTO EMPRESARIAL, LA FORMACIÓN Y LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y TURÍSTICA EN EL MEDIO RURAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL.

EXTRACTO del Decreto número: 2026-2979 de fecha 18/08/2026 , de la Presidencia, por la que se aprueba la "Convocatoria de subvenciones "Emprende en Teruel" , para el fomento del emprendimiento, el asesoramiento empresarial, la formación y la dinamización económica y turística en el medio rural de la provincia de Teruel 2026"

Primero. Bases Regulatoras.

Las bases reguladoras de esta subvención son las contenidas en la línea n.º 2.4 "Subvenciones Emprende en Teruel" del Anexo de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y del Instituto de Estudios Turolenses, incorporada mediante su Modificación n.º 2, aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 116, de 22 de junio de 2026.

Segundo. Crédito presupuestario y financiación.

El crédito disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026-4200-48010 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2026.

El importe máximo del crédito no será objeto de incremento adicional, conforme al artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Tercero. Objeto y ámbito.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de actuaciones que





fomenten el emprendimiento, el asesoramiento empresarial, la formación y la dinamización económica y turística en el medio rural de la provincia de Teruel.

Tendrán la consideración de proyectos subvencionables aquellos cuyo presupuesto total sea igual o superior a 2.000,00 euros (IVA excluido).

Cuarto. Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro con sede en la provincia de Teruel:

- Asociaciones empresariales.
- Organizaciones sindicales.
- Cámaras de Comercio.
- Fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

Requisitos:

- a. Tener sede o delegación en la provincia de Teruel.
- b. Desarrollar actuaciones conforme al objeto de esta convocatoria.
- c. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda provincial.
- d. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impidan obtener la condición de beneficiaria.
- e. Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 3 de la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y del Instituto de Estudios Turolenses.
- f. No ser deudora por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones concedidas con anterioridad por cualquier Administración Pública.

Quinto. Actuaciones subvencionables.

Serán subvencionables, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento técnico a personas emprendedoras, autónomos o pymes.
- Formación para el emprendimiento dirigida a jóvenes, personas desempleadas u ocupadas.
- Fomento del espíritu emprendedor en centros educativos.
- Dinamización del entorno rural a través de actividades turísticas o agroalimentarias.
- Campañas de promoción del consumo de productos locales (producto km 0).
- Apoyo a Multiservicios Rurales y servicios esenciales en pequeños municipios.
- Jornadas y encuentros sobre sostenibilidad, comunidades energéticas u oportunidades de desarrollo rural.

Serán gastos subvencionables los costes de personal, materiales y suministros directamente vinculados a la actuación, honorarios de ponentes o personas





expertas, y gastos de difusión, comunicación y soportes promocionales de la propia actuación.

Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria:

- Los gastos de funcionamiento general de la entidad (alquileres, suministros ordinarios y similares) no vinculados directa y exclusivamente a la actuación subvencionada.
- Los gastos lúdicos o protocolarios.
- Las inversiones en inmovilizado o equipamiento.
- Cualquier otro gasto que no esté vinculado de forma directa e indubitada con el objeto de esta convocatoria.

Asimismo y de conformidad con el artículo 12.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y del Instituto de Estudios Turolenses, no se considerarán en ningún caso subvencionables:

Los gastos suntuarios.

Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario;

Los gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular los relativos a dietas y locomoción de personal, en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas;

Los costes indirectos, que habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, y en todo caso en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Sexto. Cuantía de la subvención y compatibilidad

La cuantía máxima de subvención a conceder por entidad beneficiaria no superará los 30.000,00 euros, ni el 80% del coste total subvencionable del proyecto presentado.

El importe de la subvención en ningún caso superará el total del importe de los gastos subvencionables. Esta subvención es compatible con otras ayudas que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo objeto y finalidad, sin que en su conjunto puedan superar el total del importe de los gastos subvencionables.

Séptimo. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será de concurrencia competitiva, con un único proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el art. 22.1 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Octavo. Plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.





En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas fuera de dicho plazo.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras y de la presente convocatoria.

Los modelos normalizados estarán disponibles en la sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/cooperacion-local/desarrollo-territorial>.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>)

Teruel, a 18 de agosto de 2026.-El Presidente, D. Joaquín Pascual Juste Sanz.- Documento firmado electrónicamente.





Municipios

HIJAR

Núm. 2026-2472

Resolución de Alcaldía nº 312 de fecha 17 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Híjar por la que se aprueba la corrección de errores de las bases para la convocatoria para proveer mediante concurso - oposición, una plaza de Peón/a de cometidos múltiples, en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Híjar, mediante contrato de relevo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 312 de fecha 17 de agosto de 2026, la rectificación de errores en el punto 6.3, de las bases para la convocatoria para proveer mediante concurso - oposición, una plaza de Peón/a de cometidos múltiples, mediante contrato de relevo, en la Plantilla de Personal 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 rectificadas que se regirán en la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN/A DE COMETIDOS MÚLTIPLES, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO Y SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HIJAR y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

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, mediante el sistema de concurso – oposición, de una plaza de Peón de Cometidos Múltiples, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Híjar, mediante contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial del titular del puesto, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Peón/a de Cometidos Múltiples
Número de puesto RPT	05-03
Régimen	Personal Laboral Fijo / Contrato de relevo vinculado a jubilación parcial del titular del puesto.
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 (Contrato de relevo vinculado a jubilación parcial del titular del puesto)
Funciones (conforme RPT Ayuntamiento de Híjar)	-Realización de labores de limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales. - Voz Pública -Apoyo en el funcionamiento de la piscina municipal, realizando tareas auxiliares relacionadas con la preparación, mantenimiento, control de accesos para el correcto desarrollo del servicio. - Colaboración en las labores de control y supervisión de la venta ambulante. - Reparto de correspondencia, cartelería y demás documentación municipal dentro del término municipal. - Colaboración en el montaje, desmontaje y preparación de instalaciones, mobiliario y material para actividades culturales, deportivas, festivas, organizadas por el Ayuntamiento.
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 de 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.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

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 de 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 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, tendrá carácter eliminatorio por lo que, en caso de que el resultado del primer ejercicio sea inferior a 10 puntos no se procederá a la corrección del segundo ejercicio, y en el caso de que el resultado del segundo ejercicio sea inferior a 15 puntos no se realizará la valoración de la fase de concurso y baremación de méritos, 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:

Ejercicio teórico: consistirá en la realización de un test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, 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.

La calificación de esta fase será de un máximo de 30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

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

La calificación en esta fase será de un máximo de 30 puntos

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 Servicios Múltiples, 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 Servicios Múltiples, 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 estar en posesión de algunos de los siguientes títulos:
(Máximo 5 puntos)
 - Formación Profesional Media: 1 punto
 - Certificado de Profesionalidad (en alguna de las familias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo): 2 puntos
 - Bachiller: 2 puntos

- Por disponer 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 10 puntos, con el siguiente baremo:

*0.10 puntos por cada hora de curso realizado.

-No serán valorados los cursos inferiores a 20h de duración

Se considerarán materias transversales aquellas relacionadas con 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.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 el segundo ejercicio de la fase de 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 le planteen por el tribunal (0,50 puntos).

4. 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 de 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 obtengan 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 de las 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 29/1198, 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. Limpieza y conservación de edificios e instalaciones municipales. Productos útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 5. Piscina municipal. Limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones. Nociones básicas sobre control higiénico – sanitario del agua.

Tema 6. Reparto de documentación, correspondencia, cartelería, bandos y voz pública. Organización y ejecución de estas tareas.

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

Tema 8. Protección de datos, confidencialidad y uso adecuado de la información en el ámbito municipal.

Tema 9. Venta ambulante y ocupación de la vía pública. Nociones básicas.

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, UNA PLAZA DE PEÓN/A DE COMETIDOS MÚLTIPLES, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO Y SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN 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 Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Híjar.

En HIJAR, a ____ de _____ de 2026 .

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR





CUBLA

Núm. 2026-2475

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de aprobación de Ordenanza Reguladora del PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES de Cubla por acuerdo del Pleno de fecha 27 de Abril del 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y sometido a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS (BOP Nº 113 DEL 17 DE Junio de 2026) , sin que se haya presentado alegación alguna, se considerará aprobado definitivamente dicha Ordenanza cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOS PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES EN CUBLA.

Artículo 1º. Fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 27, en relación con lo establecido en los artículos 41 a 47, 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 Cubla, establece el Precio Público por el Suministro de Energía Eléctrica para la Recarga de Vehículos Eléctricos en estaciones o puntos de carga de propiedad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza es establecer el Precio Público por la entrega de energía eléctrica a los usuarios de vehículos con propulsión eléctrica, que realicen la recarga en los puntos de carga municipales habilitados para tal fin, así como las normas de utilización de los puntos y del espacio público de estacionamiento de dichos puntos.

Artículo 3º. Normas de uso.

El uso del punto de recarga estará regulado por la presente Ordenanza y se realizará a través del sistema informático automático de cobro que se establezca por el Ayuntamiento y que regule el uso del punto de recarga.

La persona usuaria realizará la acción de la recarga del vehículo siguiendo las instrucciones que figuran en los puntos de recarga y en el sistema informático de la plataforma de gestión a la que esté suscrito el cargador.

Las plazas de aparcamiento destinadas para la realización de las cargas de los vehículos están debidamente identificadas con señalización horizontal de fondo verde, perímetro y logotipo de vehículo eléctrico en blanco.

Únicamente podrán ser ocupadas por vehículos eléctricos durante el tiempo que dure la recarga, procediendo a la retirada del vehículo de manera inmediata. En este caso, conductor del vehículo, una vez completada la carga lo trasladará a uno de los espacios libres en la zona de estacionamiento. No está permitido el





estacionamiento en dichas plazas a los vehículos eléctricos que no estén realizando el servicio de recarga, así como a cualquier otro vehículo no eléctrico.

Una vez acabada la carga, es obligatorio retirar el vehículo, permitiendo la carga de otro vehículo y en caso de no hacerlo, se podrá multar por el agente de autoridad, dado que la reserva de aparcamiento es sólo para vehículos en proceso de carga o que no hayan excedido el tiempo máximo marcado.

Los usuarios deberán hacer un uso correcto de las instalaciones en los puntos de recarga eléctricos. De no ser así, y en caso de que se produzcan daños, deterioros y perjuicios en los equipos y sus prestaciones, el ayuntamiento se reserva el derecho a emprender las medidas que considere adecuadas contra el propietario o conductor responsable de los daños, tales como la reclamación del pago del coste de reparación de la instalación y la reclamación de los daños y perjuicios que haya ocasionado.

La toma de energía eléctrica del punto de recarga propiedad del Ayuntamiento servirá para la carga de cualquier tipo de vehículo con motor de propulsión eléctrica compatible con la misma, fijándose su precio en base a la cantidad de energía suministrada y medida por unidades de ésta, (unidades de kW/h cargados).

Dichas unidades se indicarán en el monitor de la pantalla y medidas digitalmente por el contador interno del dispositivo de carga, testado y homologado para este fin según normativa MID.

El ayuntamiento no se hará responsable de ninguna causa que suponga un impedimento de la recarga

del vehículo de la persona usuaria, ya sea por motivos técnicos o por actos vandálicos o incívicos.

Artículo 4º. La potestad de inspección.

El ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente. La contravención o incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidas en la presente ordenanza, así como de las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía, tendrán la consideración de infracción; correspondiendo a la Policía Local o en su defecto a la administración local ejercer las funciones de inspección y denuncia de las infracciones a la misma.

Artículo 5º. Competencia y procedimiento sancionador.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía del Ayuntamiento, previa incoación del oportuno expediente. El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.





Artículo 6º. Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente Ordenanza las siguientes conductas:

Faltas leves.

- Ocupar plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
 - Estacionar ocupando más de una plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
 - No retirar el vehículo transcurridos treinta minutos tras la finalización de la recarga del vehículo.
 - No recoger el cable o no depositar el conector debidamente.
 - Las que contravengan las normas contenidas en la presente ordenanza y las disposiciones dictadas en su desarrollo que no se califiquen expresamente como graves.
- No atender a las indicaciones del personal encargado del punto de recarga en materia e estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga en materia de estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga cuando no menoscaben los derechos de otros usuarios, o no impliquen daño o menoscabo del equipo o infraestructura del punto de recarga.

Faltas graves.

Retrasar la recarga del siguiente usuario por no haber retirado el vehículo puntualmente tras la finaliza-

ción de la recarga.

No retirar el vehículo trascurridas más de tres horas desde la finalización de la recarga manteniéndolo

estacionado en la plaza reservada aunque no haya otro usuario con reserva.

Dañar negligentemente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.

No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos o instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive perjuicio al servicio público, daños a los bienes de propiedad municipal, o perjudique a los derechos de terceros usuarios.

- Haber sido sancionado por dos faltas leves en el plazo de un año.



**Faltas muy graves.**

- Impedir en su totalidad la recarga del siguiente usuario por haber ocupado indebidamente durante todo el tiempo de la reserva.
- La sustracción de cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- Dañar intencionadamente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive un accidente.
- Incumplir las indicaciones que el Ayuntamiento estipule para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad con los ciudadanos.
- Uso fraudulento del servicio del punto de recarga.
- No identificar al presunto responsable de la infracción siendo requerido para ello por la Guardia Civil y demás agentes de la autoridad.

Artículo 7. Sanciones.

Las infracciones a esta ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Las infracciones leves se sancionaran con multa de 100 euros.
- Las infracciones graves se sancionaran con multa de 200 euros.
- Las infracciones muy graves se sancionaran con multa de 500 euros.
- Las sanciones de carácter únicamente pecuniario por infracciones a esta ordenanza, podrán beneficiarse
- de reducciones previstas en la legislación vigente.

Artículo 8. Medidas cautelares.

Se procederá a la inmovilización o retirada del vehículo de la vía pública con el que se hubiere cometido la infracción en los supuestos contemplados en la presente ordenanza y legislación vigentes, pudiéndose ordenar la retirada y depósito en lugar autorizado para ello.

Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y de no depositarse su importe o garantizar su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.



**Artículo 9. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio de recarga eléctrica, entendiéndose por prestación, tanto la conexión y consumo de electricidad en los puntos de recarga, como la utilización de la vía pública y la infraestructura (dispositivos físicos) necesaria.

Artículo 10. Obligados al pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que soliciten y realicen la recarga a través del sistema informático de la plataforma de gestión a la que se haya suscrito el punto de recarga. No se emitirá carta de pago o recibo, siendo justificante suficiente para el usuario el cargo en cuenta y para el Ayuntamiento la liquidación mensual de pagos por uso.

Artículo 11 . Responsables.

Será responsable la persona autora de la conducta en que consista la infracción, y en su caso, la persona titular o arrendataria del vehículo, quienes tienen el deber de identificar verazmente a la persona responsable de la infracción.

Cuando las actuaciones constitutivas de la infracción sean cometidas por varias conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.

Igualmente serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el Artículo

Artículo 12. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por las conductas tipificadas en esta Ordenanza, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. A tal efecto, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que le será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 13. Cuantía.

Su precio se fija en base a la cantidad de energía suministrada y medida por unidades de ésta. Es decir, por la cantidad de kW/h cargados. Dichas unidades son indicadas en el monitor de la pantalla y medidas digitalmente por el contador interno del dispositivo de carga. Habiendo sido este último testado y homologado para este fin según normativa MID. Las tarifas establecidas para las estaciones de descarga son de 0,30 €/kw independientemente del tipo y potencia del conector.





Artículo 14. Normas de Gestión de Cobro.

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipal deberán acceder al su - ministro a través de las plataformas habilitadas para la gestión del mismo, ya sea mediante aplicaciones para dispositivos móviles, tarjetas de contacto, o cualquier otro medio personal y seguro que se pueda habilitar en el futuro. La persona física o jurídica propietaria o gestora de la "Plataforma de Gestión" será a todos los efectos una entidad colaboradora de la recaudación municipal. El Ayuntamiento, no es responsable de las incidencias o discrepancias que puedan existir entre los medios utilizados para la gestión de las cargas por el usuario y el propio usuario.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 15. Exenciones y bonificaciones.

Quedan exentos del pago de este precio público los vehículos de titularidad municipal.

Artículo 16. Devengo.

El Devengo del precio público nace en el momento en que se solicita el acceso al servicio o en el momento en que se realice la recarga.

Artículo 17. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en la presente ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, sin perjuicio de revisión dentro del primer mes de cada ejercicio en función del precio de la electricidad

Artículo 18. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo; la Ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos; Real Decreto Ley 6/2010 de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico y Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Habilitación para el desarrollo y adecuación.

Se faculta expresamente a la Alcaldía para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza y las que resulten necesarias para su aclaración, interpretación y mejor aplicación, sin que tal facultad comprenda la modificación de la misma.

Segunda. Jerarquía normativa.

La promulgación y entrada en vigor con posteridad al inicio de la vigencia de esta Ordenanza, de normas con rango superior que afecten a las materias que regula, determinará la aplicación automática de dichas normas, sin perjuicio de la posterior adaptación de la presente Ordenanza.

ENTRADA EN VIGOR. La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cubla en sesión celebrada en fecha 27 de Abril de 2026, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, en la forma y plazos, que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Cubla a fecha de firma electrónica.





CUBLA
Núm. 2026-2476

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN Nº3 DE LA ORDENANZA FISCAL Nº3 REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL EN CUBLA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria de fecha 27 de Abril del 2026 sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CUBLA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PROPUESTA MODIFICACIÓN Nº3 ORDENANZA FISCAL Nº3 REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL EN CUBLA.

Con motivo de la nueva construcción de nichos y columbarios en Cubla en el año 2023, debe procederse a actualizar los precios de dichos nichos a su coste así como de los columbarios que se han construido, por tanto se propone la siguiente modificación:

Se modifica el ARTÍCULO 6º . CUOTA TRIBUTARIA.

Nichos (se elimina la palabra “perpetuos”): 1517 euros c/u.

Columbarios: 975 euros c/u.

DISPOSICIÓN ADICIONAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 141.2 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, la presente ordenanza entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra del acuerdo definitivo de aprobación y el texto de las mismas, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

Cubla a fecha de firma electrónica.





EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Cuenta General

2026-2470.- Terriente.- Año 2025.

2026-2471.- El Vallecillo.- Año 2025.

