



# Boletín Oficial Provincia de Teruel

14 de agosto de 2026

Número 154

## SUMARIO

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <b>ADMINISTRACIÓN LOCAL.....</b>     | <b>2</b>  |
| <b>Municipios.....</b>               | <b>2</b>  |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....  | 2         |
| MARTÍN DEL RÍO.....                  | 46        |
| ANDORRA.....                         | 48        |
| <b>EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....</b> | <b>62</b> |





# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Municipios

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

#### Núm. 2026-2428

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2335, de 10 de Agosto de 2026, las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre, de una plaza vacante de Psicólogo/a, Grupo/Subgrupo A1, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.

El Secretario Accidental,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

#### PRIMERA. - OBJETO

1.-Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, de una plaza de psicólogo/a (Nº 54 RPT), vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Superior correspondientes al Grupo/Subgrupo A1, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 141, de fecha 24 de Julio de 2024.

2 –El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, en turno libre, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición de naturaleza obligatoria y eliminatoria

3 –Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página Web [Empleo Público](https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico) (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en su página Web.





4.-El número de plazas convocadas podrán ser ampliadas, previa resolución de Alcaldía, con las vacantes que se produzcan de la misma categoría con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en el proceso selectivo, previa inclusión de estas en la correspondiente Oferta de empleo público debiendo estar, a su vez, incluidas en la relación de puestos de trabajo, así como dotadas presupuestariamente.

5.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo I que se acompaña a las presentes Bases.

6.- La persona aspirante que resulten nombrada para la plaza convocada quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente de aplicación.

7.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al tribunal que sea designado, así como a quienes participen en el proceso selectivo.

## SEGUNDA.- REQUISITOS

1.-.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) **TITULACION:** Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología o ~~equivalente~~, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición y acreditar alguno de los siguientes requisitos, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, general de salud pública:
- Estar en posesión del Master Universitario en Psicología General Sanitaria.
  - Disponer del certificado de habilitación expedido por el órgano competente en materia de sanidad para realizar en cualquier Comunidad Autónoma y en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla actividades sanitarias en unidades/consultas de psicología autorizadas.
  - Estar en posesión del título de especialista en psicología clínica expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

- a) **NACIONALIDAD:** Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- b) **EDAD:** Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **COMPATIBILIDAD FUNCIONAL:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias de las plazas. A tal efecto, quienes supere las pruebas selectivas será sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de





Alcañiz con carácter previo a su nombramiento. En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

d) **HABILITACION:** 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) **DERECHOS DE EXAMEN:** Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia en la Base Tercera en concepto de Derechos de Examen.

f) **OTROS:** No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Éste deberá acreditarse por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento.

2.-Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-**Solicitudes y Documentación:** Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el trámite específico y, por tanto, la instancia concreta, puesta a disposición del ciudadano en la Sede electrónica, apartado servicios relacionados con la ciudadanía/Personal (<https://sede.alcaniz.es/catalogoservicios.aspx?area=1858&ambito=1>) en donde constará la denominación de la plaza convocada debiendo manifestar:

Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para ser nombrado/a por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza de Psicólogo/a que se convoca.

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, 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.





La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por las personas aspirantes. Junto con la instancia será imprescindible aportar, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya, en vigor.
- B) Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 2.1.a) de la Base Segunda y conforme a los términos en ella establecidos.
- C) Fotocopia de las certificaciones, títulos y/o otros documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso conforme se dispone en el punto tercero de la Base Séptima.
- D) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a la cantidad de 26,96 € mediante la autoliquidación 10 “tasa por derechos de examen-315” incluido en el apartado del portal tributario ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz ([https://tributos.alcaniz.es/autoliquidaciones\\_alcaniz/portada](https://tributos.alcaniz.es/autoliquidaciones_alcaniz/portada)) o el método de pago reflejado en el propio trámite. Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 8 de la referida Tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:
  - Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%: A tal fin deberán aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad en vigor.
  - Tener condición de miembro de familia numerosa en los términos del art. 12.1.c) de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas siendo preciso aportar, junto con la instancia, carne de familia numerosa / copia del libro de familia numerosa, en vigor:
    - De categoría general: bonificación del 50 % de la tasa.
    - De categoría especial: exención del 100% de la tasa.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, por lo que no resulta posible su subsanación fuera de dicho plazo.

Los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Respecto de la documentación anterior, bastará la presentación de copias simples de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento los órganos





administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada.

**2.- Lugar y Plazo de Presentación:** La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, obligatoriamente por vía electrónica a través del Registro electrónico sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz por la que se establece la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcañiz (BOP de Teruel, núm. 34, de 20 de Febrero de 2023), para ello será necesario identificarse y firmar electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido en vigor. En este caso se adjuntará, junto a la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, el justificante de pago/abono de la tasa por derechos de examen, así como el resto de documentación exigida en la presentes Bases de la convocatoria.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitará el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**3.- Discapacidad:** De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones a desarrollar del puesto de trabajo. A tales efectos, deberán presentar certificación emitida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la administración del Estado acreditativo de su condición de discapacidad, así como el certificado de compatibilidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. De igual forma, si alguna persona aspirante con discapacidad deseara solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio de esta convocatoria deberá hacer constar tal extremo por escrito en su solicitud de participación y únicamente durante el plazo de presentación de instancias junto con el grado de discapacidad reconocido así como la adaptación de tiempo y/o medios solicitada debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo o documento equivalente expedido por los órganos competentes de las administraciones públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las





adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de conocimiento exigible para su superación. La adaptación de tiempos podrá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la PJC/804/2025, de 23 de Julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **CUARTA. -ADMISION DE ASPIRANTES.**

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, así como la composición del tribunal que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será expuesta en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>) así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Teruel para la subsanación, en su caso, de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores que pudieran advertirse en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

2.-Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del inicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como en su Página Web. Si durante el plazo fijado para subsanar los defectos, antes de finalizar el mismo, se han subsanado todos, el Ayuntamiento podrá devenir en definitivo el listado provisional sin tener que agotar el plazo previsto para las subsanaciones. En caso de no existir aspirantes excluidos se podrá elevar directamente la aprobación a definitiva del listado de admitidos y excluidos.

3.- Son causas no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como el pago de los derechos de examen fuera del referido plazo.

4.-Es causa subsanable la presentación de la solicitud, siempre y cuando se hubiera presentado dentro del plazo de presentación de instancias, efectuada con carácter presencial al objeto de que, dentro del plazo de subsanaciones, proceda a la presentación electrónica de la solicitud conforme a lo establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud, en caso de subsanarse, la solicitud efectuada dentro del plazo de presentación de instancias. La no subsanación en plazo de dicha circunstancia supondrá la exclusión de la persona aspirante al proceso.





## QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.-El Tribunal Calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a y que 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. Asimismo, y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

2.-Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.-Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de las plazas a cubrir.

4.-Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La presidencia del Tribunal calificador será la responsable de coordinar el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para su adecuado desarrollo.

5.-Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, 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. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. El Alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.-En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal, y podrán recibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.





7.-Las personas miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.-Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría Primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.- Los miembros suplentes nombrados para componer en tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente o simultáneamente.

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

11. - El tribunal tomará las medidas adecuadas para la realización de los ejercicios por las personas aspirantes con discapacidad que precisen de medios y tiempo y así lo hayan hecho constar en sus solicitudes de participación y justifiquen documentalmente tal situación, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de los aspirantes.

#### **SEXTA. -DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

1.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal. Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios o fallecimientos de familiar de primer grado de consanguinidad debiendo ser éstos debidamente justificados a la fecha del día del llamamiento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto de la persona aspirante coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

2. Las personas aspirantes accederán a los lugares o locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir acreditativo de su personalidad.





3.- Durante la realización de los ejercicios queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones por ello, deberán tener, en todo momento, apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado, con pérdida total de sus derechos.

4.-El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 29 de Junio de 2026, de la Secretaria de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 161, de 03 de Julio de 2026), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “B” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “C”, y así sucesivamente.

5.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria o que hubiera incurrido en inexactitud o falsedad en la documentación o declaraciones aportadas, el Tribunal lo comunicará a la Alcaldía, la cual, previa audiencia de la persona interesada, podrá acordar, mediante resolución dictada al efecto, su exclusión del proceso selectivo, con la consiguiente pérdida de todos los derechos derivados de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

## **SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCESO SELECTIVO**

1.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el Sistema de Concurso-Oposición y constará de dos Fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición precederá a la fase de concurso, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

### **2.- FASE DE OPOSICIÓN**

2.1.- La fase de oposición estará compuesta por tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO.** - Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 70 preguntas más 10 preguntas adicionales, con carácter de reserva ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, previamente elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el presente Anexo I de la Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en





materias contenidas en el Anexo I. La duración máxima para la realización de este ejercicio podrá ser de hasta un máximo de 120 minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a **14 puntos**, valorándose con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente y penalizando con 0,06 cada respuesta contestada incorrecta o erróneamente. No penalizarán las preguntas no contestadas. La puntuación final que resulte de este ejercicio se ajustará, en todo caso, a tres decimales usando el sistema de redondeo aritmético asimétrico, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

Será necesario haber obtenido una calificación mínima de 7,50 puntos para entender superado el ejercicio. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida serán calificados como “no apto/a”.

El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

A la vista de la calificación obtenida en este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a que se publiquen, su resultado, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>). En caso de presentarse alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo reseñado éstas serán resueltas por el tribunal calificador en sesión convocada al efectos y serán publicadas, mediante anuncio en la Web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>), sirviendo como notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

**SEGUNDO EJERCICIO.** - Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 75 minutos, un tema de entre las materias Específicas incluidas en el Anexo I de las presentes Bases, elegido al azar entre dos temas propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, de manera que todas las personas aspirantes desarrollarán el mismo tema. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre la materia, la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación reflexiva de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Además, si así lo determina el tribunal, el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes, siendo pública la lectura en el día y hora que aquél señale. En dicho supuesto, la persona aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión de la persona aspirante que no se atuviere a dichos extremos. En cualquier caso, el tribunal, antes del inicio de la lectura del ejercicio, recordará a la persona aspirante tal obligación. En relación con esta cuestión, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal, admitiéndose únicamente la utilización de abreviaturas o signos habituales en el lenguaje escrito.





Este ejercicio se calificará de **0 a 14 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 7 puntos para entenderlo superado, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como “no aptos/as”.

**TERCER EJERCICIO.** - Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio referentes a las materias específicas establecidas en el Anexo I de las presentes bases y relacionados con las funciones y/o tareas propias a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará en conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la capacidad de raciocinio y/o análisis, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal podrá determinar, si lo estima conveniente, que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, siendo publica su lectura en el día y hora que aquél señale. En dicho supuesto, la persona aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión de la persona aspirante que no se atuviere a dichos extremos. En cualquier caso, el tribunal, antes del inicio de la lectura del ejercicio, recordará a la persona aspirante tal obligación. En relación con esta cuestión, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal, admitiéndose únicamente la utilización de abreviaturas o signos habituales en el lenguaje escrito.

Este ejercicio se calificará de **0 a 14 puntos**, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7 puntos. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como “no aptos/as”.

2.2.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante anuncio que será insertado en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>).

2.3.- La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los tres ejercicios anteriores.

### 3- FASE DE CONCURSO:

3.1.- La Fase de concurso será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase solo se valorará a las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en sus instancias de participación, de acuerdo con el baremo siguiente, sin que, la valoración de méritos por todos los conceptos enumerados, pueda exceder de





26,00 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- a. **Experiencia Profesional:** Por cada mes completo de servicios efectivos prestado en cualquier administración pública como Psicólogo/a: 0,25 puntos, hasta un máximo de 17 puntos. Sólo se tendrá en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiendo por tales los meses naturales, depreciándose las fracciones inferiores al mes.
- b. **Formación:** Se valorará, con un máximo de 9 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito= 10 horas. En el supuesto de acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

3.2.- Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

3.3.- Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- **Experiencia Profesional:** Se aportará certificado de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado en el que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como la denominación del puesto.
- **Formación:** Se aportará copia del diploma, certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento en los que deberá constar expresamente la denominación del curso, el número de horas de duración y organismo o centro que lo impartió, así como su programa.

3.4.- La calificación total de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

4.- El tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>) así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>).





## OCTAVA. - RELACIONES DE APROBADOS

1.-La Calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en cada apartado de la fase de concurso atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: 1) Experiencia profesional y 2) Formación. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de fecha 29 de Junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del 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 ("Boletín Oficial del Estado» núm. 161, de 03 de Julio de 2026)

3.-El Tribunal Calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>) la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevarán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

4.-El Tribunal Calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para su nombramiento, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada así como cuando de la documentación aportada por aquella se deduzca que no cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, todo ello con carácter previo a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan al propuesto/a para su posible nombramiento.





## NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- La persona propuesta deberá presentar, previamente a su nombramiento, ante el área de Personal de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>).

- A) Declaración jurada 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 o escala de funcionario. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- B) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- C) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- D) Original de la titulación exigida en la Base Segunda apartado 1.a) o bien la aportación del documento emitido por el ministerio de educación (<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>) que acredite el estar en posesión de la titulación indicada.
- E) Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por órgano competente que acredite no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.
- F) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente del Estado o de la comunidad autónoma que acredite su condición, así como la compatibilidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes.

2.- Presentada la documentación, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alcañiz, 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. 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 plaza convocada.

3.- Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado d) de la Base Segunda, no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de





nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere el apartado cuarto de la Base Octava de la convocatoria siguiéndose con este/a los mismos trámites hasta la toma de posesión como Funcionario/a de carrera.

#### **DÉCIMA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

1.-Concluido el proceso selectivo, presentados los documentos reflejados en la Base Novena y, comprobados aquellos, la persona aspirante propuesta será nombrado/a funcionario/a de carrera por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz.

2.-La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de nombramiento, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La persona funcionaria de nuevo ingreso ocuparán el puesto de trabajo de Psicólogo/a (RPT nº 54) y cuyo destino tendrá carácter definitivo. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomará posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere el apartado cuarto de la Base Octava de la presente convocatoria.

#### **DECIMO PRIMERA. - BOLSA DE EMPLEO**

1.- Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una bolsa de empleo integrada tanto por las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza como por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. La ordenación de los candidatos se efectuará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, no teniéndose en cuenta los “no aptos/as” en los ejercicios no superados. En caso de haber superado los tres ejercicios de la fase de oposición la puntuación total a tener en cuenta incluirá la obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates que se sucedan, entre varios candidatos/as, para su confección, a los solos efectos de su ordenación en la misma, se resolverán atendiendo, en su caso, a los criterios establecidos en la Base 8.2

2- Dicha bolsa de empleo tendrá por finalidad cubrir necesidades, de carácter temporal, que surjan en aquellos puestos de Psicólogo/a pertenecientes al Grupo/Subgrupo A1 existentes en la presente Corporación y que deban ser desempeñados por personal funcionario.

3.- La referida bolsa, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento





(<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página Web [Empleo Público](https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico) (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico> )

4.-La presente bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años y, en todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Bolsa.

5.-Las personas integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen. Asimismo, la presente convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas o bolsas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

6.-El criterio seguido para la gestión de la bolsa de empleo que se genere derivada del presente proceso selectivo así como los llamamientos que de ésta se deriven, será el mismo que el establecido en el vigente Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz a la fecha de publicación de las presentes Bases al carecer de regulación alguna al respecto el vigente Acuerdo de condiciones de trabajo del personal Funcionario de la citada Entidad, dándose así homogeneidad a las mismas.

7.- Cuando proceda el nombramiento de personal perteneciente a la bolsa de empleo, el Ayuntamiento citará a quien corresponda por turno para que acredite que reúne los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, según la base novena, concediéndole un plazo máximo de cinco días naturales para su presentación.

8.- Podrá acudir directamente a esta bolsa de empleo cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

## DECIMO SEGUNDA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz con la única finalidad de valorar su candidatura.

2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, con relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz, sito en plaza España, 1, 44600 Alcañiz (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.





### DECIMO TERCERA.- -NORMATIVA APLICABLE

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de Julio de 2020 y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

### DECIMO CUARTA. - IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del tribunal de Instancia de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en los artículos 121.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.





## ANEXO I

### PROGRAMA

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

### MATERIAS GENERALES

1. La Constitución española: Estructura y Principios Generales. Derechos y Libertades. Los derechos sociales en la Constitución Española.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura. Principios Generales. Organización Institucional de la comunidad autónoma de Aragón. Competencias.
4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Regulación del régimen local en Aragón.
5. El municipio. Concepto. Elementos que lo integran. Competencias Municipales.
6. La Organización municipal. Atribuciones de sus órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.
7. La Administración Pública en la Constitución. la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
9. Los recursos administrativos.
10. El presupuesto de los municipios: Concepto, estructura, elaboración y aprobación. La ejecución del presupuesto.
11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público.
12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. Clases de Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.— Situaciones administrativas.
13. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
14. Los contratos del sector público: Régimen jurídico. Concepto y clases. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y Modificación. Garantías y Extinción.
15. Las Subvenciones: Concepto, naturaleza y clasificación. Normativa aplicable en las entidades locales aragonesas: Procedimientos de concesión. Requisitos





y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro.

16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto. Ámbito de aplicación.
18. Plataforma SEDIPUALBA: Herramientas SEGEX, SEFYCU, SEGRA y SECON.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

1. 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. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.
2. La Ley 5/2009 de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo. El papel del psicólogo/a.
3. Las competencias de las diversas administraciones públicas en materia de acción social.
4. Servicios Sociales. Derechos de los ciudadanos.
5. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, tipologías profesionales. Funciones del/ del psicólogo/a.
6. Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, profesionales. Funciones del/ del psicólogo/a.
7. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social. Composición de los equipos. Objetivos, metodología, liderazgo, decisiones y problemáticas más frecuentes.
8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias municipales.
9. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia.
10. Estrategia Nacional sobre adicciones. Objetivos. Principios. Áreas de actuación.
11. Ley 3/2001, de Prevención, Asistencia y Reinserción Social en Materia de Drogodependencias.





12. Plan Autonómico de Adicciones de Aragón.
13. El Sistema de Protección de Menores en la Comunidad Autónoma de Aragón. Medidas de Protección de Menores y Recursos existentes. Ley de Infancia y Adolescencia de Aragón. Papel de las Administraciones locales.
14. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. El papel del/del psicólogo/a.
15. 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.
16. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico. La intervención desde los servicios sociales.
17. Inmigración y grupos sociales desfavorecidos. Tipos. Modelos de actuación psicosocial dentro de la comunidad autónoma de Aragón.
18. 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.
19. Red aragonesa de proyectos de promoción de la salud. Concepto. Objetivos. Principios.
20. 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.
21. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de inclusión social. Actuaciones desde el ámbito local.
22. La ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Intervención psicológica.
23. El marco legal de la profesión de psicóloga/o. Código ético y código deontológico. El funcionamiento de los comités de ética. El secreto profesional.
24. Investigación cuantitativa y cualitativa. Definiciones de conceptos básicos, métodos, diseños, proceso y fases de investigación.
25. Técnicas de evaluación psicológica. Concepto y definición. Métodos y técnicas. Ámbitos de aplicación de la evaluación psicológica.
26. La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentales. Entrevista de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada.
27. El informe psicológico. Diferentes modalidades de informe de acuerdo con el ámbito de intervención psicológica.
28. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.





29. Clasificaciones internacionales de las enfermedades mentales: DSM y CIE.
30. Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos.
31. Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.
32. Trastornos depresivos. Trastorno bipolar.
33. Trastornos de ansiedad.
34. Trastorno obsesivo-compulsivo.
35. Trastornos alimentarios y de la ingesta de alimentos.
36. Trastornos de la personalidad.
37. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.
38. Trastornos destructivos del control de los impulsos y de la conducta. Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
39. Trastornos sexuales y de la identidad sexual: Disfunciones sexuales. Trastornos parafilicos. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento. Disforia de género.
40. Psicología evolutiva. Principales teorías sobre el desarrollo en Psicología evolutiva. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Desarrollo afectivo y social. Intervención preventiva.
41. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el periodo de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos: realidad o mito.
42. Atención temprana. Bases y fundamentación. Población a la que va dirigida. Modelos y programas de intervención. El abordaje de la atención temprana en Aragón
43. Psicología Comunitaria. Principios y desarrollo. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.
44. Planificación, diseño y evaluación de proyectos psicosociales y comunitarios.
45. Los programas de intervención psicosocial: criterios de pertinencia y estilos de intervención. La evaluación de los programas de intervención social.
46. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.
47. La mediación y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos interpersonales e intergrupales. Tipos de mediación. La mediación familiar.
48. Concepto de drogodependencia. Evolución histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.
49. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.
50. Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.





51. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones. Objetivos, estrategias y métodos de intervención.

52. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del/de la psicólogo/a en el equipo.

53. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.

54. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención del psicólogo/a. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

55. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

56. Violencia filio-parental. Definición y características.

57. Menores infractores. Marco Legal. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención psicoeducativa.

58. Situación social e inadaptación social y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

59. La intervención con familias desde los principios de la parentalidad positiva. Modelo teórico. Instrumentos de trabajo.

60. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

61. Actuaciones comunitarias en la integración del menor en riesgo social. La incidencia de la educación en el desarrollo de la persona. Fases. Educación y autocontrol.

62. Intervención psicológica con menores. Instrumentos, técnicas de evaluación y de intervención con infancia y adolescencia.

63. La mirada bio-psico-social en el desarrollo de la infancia. Una mirada global e integradora. El trabajo en equipo interdisciplinar. El trabajo en red.

64. Aspectos psicosociológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación. Las relaciones sociales. El ocio. Programas de intervención psicológica con personas mayores.

65. Trastorno disocial en la adolescencia Teorías psicológicas, sociales y sociopsicológicas. Las pandillas. Psicología del grupo y las personas que lo integran. Tratamiento.

66. Situación social de las mujeres, en la comunidad autónoma de Aragón, problemáticas más frecuentes. Principios para la intervención psicológica.





67. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

68. 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.

69. La Violencia de Género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

70. Consecuencias de la violencia de género en la salud. Intervención psicológica.

71. Los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Intervención psicológica.

72. Detección y abordaje de la violencia de género: coordinación desde los diferentes ámbitos educativo, social y sanitario.

73. Hombres que ejercen la violencia de género. Intervención psicológica.

74. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Teoría de las necesidades humanas. Necesidades sociales: concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales. Necesidades de la infancia.

75. Psicología del Trabajo y de las Organizaciones. Análisis y descripción de puestos de trabajo y desempeño laboral. La medida de las actitudes laborales y su relación con el bienestar y el desempeño. Riesgos psicosociales en el trabajo: estrés laboral, burnout y mobbing.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ****Núm. 2026-2429**

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2336, de 10 de agosto de 2026, las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante el Sistema de Concurso Oposición, en turno de promoción interna, de una plaza vacante de Coordinador/a Deportes, Grupo/Subgrupo A2, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.

El Secretario Accidental,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

**PRIMERA. - OBJETO**

1.-Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, de una plaza de Coordinador/a Deportes (N.º 89 RPT), vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Media, correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT del Ayuntamiento de Alcañiz e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 41 de fecha 2 de Marzo de 2026.

2.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, por el turno de promoción interna, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

3.-Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página Web [Empleo Público \(https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico\)](https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico) . Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en su página Web.

4.-El número de plazas convocadas podrán ser ampliadas, previa resolución de Alcaldía, con las vacantes que se produzcan de la misma categoría con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en el proceso selectivo,





previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de empleo público debiendo estar, a su vez, incluidas en la relación de puestos de trabajo, así como dotadas presupuestariamente.

5.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo I que se acompaña a las presentes Bases.

6.- La persona aspirante que resulten nombrada para la plaza convocada quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente de aplicación.

7.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al tribunal que sea designado, así como a quienes participen en el proceso selectivo.

## SEGUNDA. - REQUISITOS

1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) **CONDICION FUNCIONARIAL Y ANTIGÜEDAD:** Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcañiz perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y grupo de Clasificación C, subgrupo C1 .y haber prestado servicios efectivos con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera en la Escala desde la que se accede.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad. El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza como funcionario/a de carrera.

b) **TITULACION:** Estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario en ciencias de la actividad física y el deporte o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto 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, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación y/o equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

c) **NACIONALIDAD:** Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

d) **EDAD:** Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) **COMPATIBILIDAD FUNCIONAL:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza. No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de





las tareas de las plazas. A tal efecto, quien supere las pruebas selectivas será sometido a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Alcañiz con carácter previo a su nombramiento. En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

f) **HABILITACION:** 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 o escala de funcionario.

g) **DERECHOS DE EXAMEN:** Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia en la Base Tercera en concepto de Derechos de Examen.

h) **OTROS:** No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Éste deberá acreditarse por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento.

2.- Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-**Solicitudes y Documentación:** Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el trámite específico y, por tanto, la instancia concreta, puesta a disposición del ciudadano en la Sede electrónica, apartado servicios relacionados con la ciudadanía/Personal (<https://sede.alcaniz.es/catalogoservicios.aspx?area=1858&ambito=1>) en donde constará la denominación de la plaza convocada debiendo manifestar:

- Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser nombrado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza que se convoca.
- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

La presentación de la instancia supone la aceptación integra de las presentes bases por las personas aspirantes. Junto con la instancia será imprescindible aportar, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya, en vigor.
- B) Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 2.1.b) de la Base Segunda y conforme a los términos en ella establecidos.





- C) Fotocopia de las certificaciones, títulos y/o otros documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso conforme se dispone en el punto tercero de la Base Séptima.
- D) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a la cantidad de 26,96 € mediante la autoliquidación 10 “tasa por derechos de examen-315” incluido en el apartado del portal tributario ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz ([https://tributos.alcaniz.es/autoliquidaciones\\_alcaniz/portada](https://tributos.alcaniz.es/autoliquidaciones_alcaniz/portada)) o el método de pago reflejado en el propio trámite. Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 8 de la referida Tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:
- Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%: A tal fin deberán aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad en vigor.
  - Tener condición de miembros de familia numerosa en los términos del art. 12.1.c) de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas siendo preciso aportar, junto con la instancia, carne de familia numerosa / copia del libro de familia numerosa, en vigor:
    - De categoría general: bonificación del 50 % de la tasa.
    - De categoría especial: exención del 100% de la tasa.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, por lo que no resulta posible su subsanación fuera de dicho plazo.

Los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Respecto de la documentación anterior, bastará la presentación de copias simples de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada.

**2.- Lugar y Plazo de Presentación:** La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto





de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, obligatoriamente por vía electrónica a través del Registro electrónico sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz por la que se establece la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcañiz (BOP de Teruel, núm. 34, de 20 de Febrero de 2023), para ello será necesario identificarse y firmar electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido en vigor. En este caso se adjuntará, junto a la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, el justificante de pago/abono de la tasa por derechos de examen, así como el resto de documentación exigida en la presentes Bases de la convocatoria.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitará el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**3.- Discapacidad:** De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones a desarrollar del puesto de trabajo. A tales efectos, deberán presentar certificación emitida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la administración del Estado acreditativo de su condición de discapacidad, así como el certificado de compatibilidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. De igual forma, si alguna persona aspirante con discapacidad deseara solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria deberá hacer constar tal extremo por escrito en su solicitud de participación y únicamente durante el plazo de presentación de instancias junto con el grado de discapacidad reconocido así como la adaptación de tiempo y/o medios solicitada debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo o documento equivalente expedido por los órganos competentes de las administraciones públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de conocimiento exigible para su superación. La adaptación de tiempos podrá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la PJC/804/2025, de 23 de Julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.





4.- El cumplimiento del requisito establecido en la Base segunda 1. a) será verificado de oficio por el Ayuntamiento de Alcañiz.

5.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de la convocatoria.

#### **CUARTA. -ADMISION DE ASPIRANTES.**

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, así como la composición del tribunal que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será expuesta en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>) así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico> ), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Teruel para la subsanación, en su caso, de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores que pudieran advertirse en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

2.-Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del inicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como en su Página Web. Si durante el plazo fijado para subsanar los defectos, antes de finalizar el mismo, se han subsanado todos, el Ayuntamiento podrá devenir en definitivo el listado provisional sin tener que agotar el plazo previsto para las subsanaciones. En caso de no existir aspirantes excluidos se podrá elevar directamente la aprobación a definitiva del listado de admitidos y excluidos.

3.- Son causas no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como el pago de los derechos de examen fuera del referido plazo.

4.-Es causa subsanable la presentación de la solicitud, siempre y cuando se hubiera presentado dentro del plazo de presentación de instancias, efectuada con carácter presencial al objeto de que, dentro del plazo de subsanaciones, proceda a la presentación electrónica de la solicitud conforme a lo establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud, en caso de subsanarse, la solicitud efectuada dentro del plazo de presentación de instancias. La no subsanación en plazo de dicha circunstancia supondrá la exclusión de la persona aspirante al proceso.





## QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.-El Tribunal Calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario y que 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. Asimismo, y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

2.-Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.-Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de las plazas a proveer.

4.-Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La presidencia del Tribunal calificador será la responsable de coordinar el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para su adecuado desarrollo.

5.-Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, 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. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. El Alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.-En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal, y podrán recibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.





7.-Las personas miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.-Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría Primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.- Los miembros suplentes nombrados para componer en tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente o simultáneamente.

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

11. - El tribunal tomará las medidas adecuadas para la realización de los ejercicios por las personas aspirantes con discapacidad que precisen de medios y tiempo y así lo hayan hecho constar en sus solicitudes de participación y justifiquen documentalmente tal situación, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de los aspirantes.

#### **SEXTA. -DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal. Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios o fallecimientos de familiar de primer grado de consanguinidad debiendo ser éstos debidamente justificados a la fecha del día del llamamiento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto de la persona aspirante coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

2. Las personas aspirantes accederán a los lugares o locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir acreditativo de su personalidad.





3.- Durante la realización de los ejercicios queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones por ello, deberán tener, en todo momento, apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado, con pérdida total de sus derechos.

4.-El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 29 de Junio de 2026, de la Secretaria de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 161, de 03 de Julio de 2026), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “B” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “C”, y así sucesivamente.

5.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria o que hubiera incurrido en inexactitud o falsedad en la documentación o declaraciones aportadas, el Tribunal lo comunicará a la Alcaldía, la cual, previa audiencia de la persona interesada, podrá acordar, mediante resolución dictada al efecto, su exclusión del proceso selectivo, con la consiguiente pérdida de todos los derechos derivados de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

## **SÉPTIMA. -SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCESO SELECTIVO**

1.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el Sistema de Concurso-Oposición y constará de dos Fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición precederá a la fase de concurso, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

### **2.- FASE DE OPOSICIÓN**

2.1.- La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO.** - De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 5 preguntas adicionales, con carácter de reserva ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, previamente elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el presente Anexo I de la Convocatoria. Este ejercicio esta orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el





Anexo I. La duración máxima para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, valorándose con 0,40 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente y penalizando con 0,133 cada respuesta contestada incorrecta o erróneamente. No penalizarán las preguntas no contestadas. La puntuación final que resulte de este ejercicio se ajustará, en todo caso, a tres decimales usando el sistema de redondeo aritmético asimétrico, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará.

Será necesario haber obtenido una calificación mínima de 6,00 puntos para entender superado el ejercicio. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida serán calificados como “no apto/a”.

El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

A la vista de la calificación obtenida en este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a que se publiquen, su resultado, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>). En caso de presentarse alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo reseñado éstas serán resueltas por el tribunal calificador en sesión convocada al efectos y serán publicadas, mediante anuncio en la Web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>), sirviendo como notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

**SEGUNDO EJERCICIO.** - Consistirá en la realización y/o desarrollo, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativos a las funciones y/o tareas propias a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias contenidas en el Anexo I de las presentes bases.

En este ejercicio se valorará en conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la capacidad de raciocinio y/o análisis, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones

El Tribunal podrá determinar, si lo estima conveniente y en caso de haberse realizado de forma escrita, que el ejercicio pueda ser leído por las personas aspirantes, siendo pública su lectura en el día y hora que aquél señale. En dicho supuesto, la persona aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión de la persona aspirante que no se atuviere a dichos extremos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará a la persona aspirante tal obligación.





En relación con esta cuestión, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal, admitiéndose únicamente la utilización de abreviaturas o signos habituales en el lenguaje escrito. El tribunal calificador podrá, una vez finalizada la lectura, si así lo estima, abrir un dialogo con la persona aspirante solicitando aclaraciones sobre el mismo, si lo estima oportuno, para la comprobación de los citados aspectos evaluables.

Este ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 6,00 puntos. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como “no aptos/as”.

2.2.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante anuncio que será insertado en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>).

2.3.- La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los dos ejercicios anteriores.

### 3- FASE DE CONCURSO

3.1.- La Fase de concurso será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase solo se valorará a las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en sus instancias de participación, de acuerdo con el baremo siguiente, sin que, la valoración de méritos por todos los conceptos enumerados pueda exceder de 16,00 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**A) Experiencia Profesional:** Se valorará con un máximo de 12 puntos, conforma al siguiente baremo:

1. Por los servicios efectivos prestados en las administraciones públicas desempeñado puesto de Coordinador/a Deportivo o equivalentes pertenecientes a la Escala de administración Especial, grupo A, Subgrupo A2: a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
2. Por los servicios efectivos prestados en las administraciones públicas desempeñando puesto de Técnico/a deportivo o equivalentes pertenecientes a la Escala de Administración Especial grupo C, Subgrupo C1: A razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Sólo se tendrá en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiendo por tales los meses naturales, depreciándose las fracciones inferiores al mes.

**B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:** Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido realizadas por las personas aspirantes e impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de





alumnos o impartidores, y versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos por hora de curso. Se establece una equivalencia de 1 crédito= 10 horas. La puntuación máxima por todos los cursos será de 3,00 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

**C) Titulación académica:** Se valorará, hasta un máximo de 1,00 puntos, únicamente las titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el grupo de titulación a que se opta como requisito de acceso a la plaza convocada debiendo, además, ser acorde a las características de la misma y con arreglo al siguiente baremo, no siendo acumulable:

- Estar en posesión de Doctorado: 1,00 puntos.
- Estar en posesión de Master, Postgrado o equivalente: 0,50 puntos

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

La titulación presentada como requisito para optar a la plaza objeto de la presente convocatoria no podrá ser objeto de valoración como mérito.

3.2.- Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

3.3.- Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- **Experiencia Profesional:** Se aportará certificado de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado en el que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como la denominación del puesto.
- **Cursos de Formación y Perfeccionamiento:** Se aportará copia del diploma, certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento en los que deberá constar expresamente la denominación del curso, el número de horas de duración y organismo o centro que lo impartió, así como su programa.
- **Titulación Académica:** se aportará copia de la misma o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma. En caso de estar en posesión de título equivalente, habrá de alegarse, en el momento de su justificación, la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, su homologación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá justificarse el estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.





3.4.-La calificación total de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

4.- El tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>) así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico> ).

#### **OCTAVA. - RELACIONES DE APROBADOS.**

1.-La Calificación final del concurso oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en cada apartado de la fase de concurso atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: 1) Experiencia profesional, 2) Cursos de Formación y Perfeccionamiento y 3) Titulación académica. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de fecha 29 de Junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del 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 ("Boletín Oficial del Estado» núm. 161, de 03 de Julio de 2026)

3.-El Tribunal Calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico> ) la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevarán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

4.-El Tribunal Calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza convocada. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para su nombramiento, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante





seleccionada así como cuando de la documentación aportada por aquella se deduzca que no cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, todo ello con carácter previo a su nombramiento o su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan al propuesto/a para su posible nombramiento.

## NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- La persona propuesta deberá presentar, previamente a su nombramiento, ante el área de Personal de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>).

- Declaración jurada 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 o escala de funcionario. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Original de la titulación exigida en la Base Segunda apartado 1.b) o bien la aportación del documento emitido por el ministerio de educación (<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>) que acredite el estar en posesión de la titulación indicada.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por órgano competente que acredite no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente del Estado o de la comunidad autónoma que acredite su condición, así como la compatibilidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes.

2.- Presentada la documentación, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alcañiz, 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. 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 plaza convocada.

3.- Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o





que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado e) de la Base Segunda, no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere el apartado cuarto de la Base Octava de la convocatoria siguiéndose con este/a los mismos trámites hasta la toma de posesión como Funcionario/a de carrera.

#### **DÉCIMA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

1.-Concluido el proceso selectivo, presentados los documentos reflejados en la Base Novena y, comprobados aquellos, la persona aspirante propuesta será nombrado/a funcionario/a de carrera por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz.

2.-La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de nombramiento, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La persona funcionaria ocupará la plaza correspondiente al puesto de trabajo de Coordinador/a Deportiva (RPT nº 89) y cuyo destino tendrá carácter definitivo. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomará posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere el apartado cuarto de la Base Octava de la presente convocatoria.

#### **DÉCIMO PRIMERA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz con la única finalidad de valorar su candidatura.

2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, con relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz, sito en plaza España, 1, 44600 Alcañiz (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.





## DECIMO SEGUNDA.-.-NORMATIVA APLICABLE.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de Julio de 2020 y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

## DECIMO TERCERA. - IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del tribunal de Instancia de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en los artículos 121.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.





## ANEXO I

### PROGRAMA

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

1. Organización administrativa del deporte en España. Ordenamiento jurídico del deporte y legislación deportiva de ámbito nacional. Ley 39/2022, de 30 de Diciembre, del Deporte
2. Ordenamiento jurídico del deporte y legislación deportiva en la Comunidad Autónoma de Aragón. Ley 16/2018 de la actividad física y el deporte en Aragón
3. [Real Decreto 460/2015, de 5 de junio](#), por el que se aprueba el Estatuto del [Consejo Superior de Deportes](#): naturaleza y adscripción orgánica, estructura organizativa básica y competencias generales.
4. La Dirección General del Deporte en Aragón: organigrama y competencias. Observatorio Aragonés de la actividad física y el deporte, el Consejo Aragonés de la actividad física y el deporte. Oficina Deportiva de apoyo a municipios, comarcas y federaciones y Plan estratégico Aragonés del Deporte.
5. Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas y Registro de Asociaciones Deportivas. Capítulo 1: régimen jurídico y funciones. Capítulo III: Estatutos. Capítulo IV: Órganos de gobierno y representación y Capítulo V: Ligas profesionales. Capítulo XI. del Registro de Asociaciones Deportivas Decreto 181/1994, de 8 de agosto, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Aragonesas.
6. Real Decreto 971/2007 sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento. Definición de deportista de alto nivel y alto rendimiento. Medidas generales para fomentar la integración en las diferentes formaciones del sistema educativo, la dedicación al deporte de alta competición, su preparación técnica, y la inserción en la vida laboral y social. Decreto 396/2011 sobre deporte aragonés de alto rendimiento -DAAR-(artículos del 1 al 20). Requisitos y beneficios de la declaración DAAR. Oficina de Atención al Deportista del Gobierno de Aragón.
7. El asociacionismo deportivo: Decreto 102/1993, de 7 de Septiembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regula el Registro General de Asociaciones Deportivas de Aragón.
8. Real Decreto 1591/1992, de 23 de diciembre, sobre Disciplina Deportiva. Título I: de la disciplina deportiva. Potestad disciplinaria y principios disciplinarios. Clases de infracciones y sanciones con carácter general.





Tribunal administrativo del Deporte: naturaleza y funciones. El Tribunal Administrativo del Deporte Aragonés en la Ley 16/2028 de la Actividad Física y el Deporte en Aragón (Capítulo III/ Título VIII)

9. La formación deportiva en Aragón: la Escuela Aragonesa del Deporte. Decreto 106/2014. Mapa de vías formativas y titulaciones de la actividad física y el deporte.
10. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. Real Decreto 614/2024, de 2 de julio que modifica el anterior.
11. Piscinas de uso público. Real Decreto 742/ 2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
12. Decreto 119/2006, de 9 de mayo, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Decreto 53/1999, de 25 de mayo, de modificación del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
13. Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales de Alcañiz y ordenanzas de aplicación.
14. Real Decreto 849/1993, de 4 de junio, por el que se determinan las prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo. Prestaciones mínimas de carácter general.
15. La planificación de actividades físico-deportivas: concepto de planificación y planificación estratégica. Aspectos generales sobre planificación estratégica: análisis del entorno, diseño de programas y organización de la oferta deportiva municipal.
16. Gestión de servicios deportivos municipales. Concepto de servicio deportivo municipal. Modelos de gestión: gestión directa e indirecta. Características, tipologías y marco regulador de contratación pública.
17. Planificación de instalaciones deportivas públicas: análisis de los niveles de planificación nacional, autonómico y municipal en el sistema deportivo. Modelos teóricos de planificación aplicados al desarrollo de equipamientos deportivos. Fases del proceso de planificación y diseño. Principales criterios actuales de planificación de instalaciones.
18. La función directiva en la Administración Pública: concepto, naturaleza y principales modelos de dirección pública. Factores diferenciadores respecto a la dirección en la empresa privada, especialmente en cuanto a objetivos, estructura y toma de decisiones. Aplicación de la función directiva a la gestión y dirección de instalaciones deportivas municipales.
19. La atención a la ciudadanía en las instalaciones deportivas municipales: principios de calidad del servicio público y orientación al usuario. Comunicación multicanal en la gestión deportiva (presencial, telefónica y digital), incorporando la administración electrónica y la atención en línea.





Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones como herramienta de mejora continua del servicio y evaluación de la calidad.

20. Marketing aplicado a la gestión de instalaciones deportivas de titularidad pública: concepto, evolución y aplicación al ámbito de los servicios deportivos municipales. Marketing estratégico y operativo, incluyendo análisis del entorno, segmentación de usuarios, posicionamiento y diseño del marketing mix. Elaboración del plan de marketing de una instalación deportiva municipal, incorporando la comunicación multicanal y el uso de redes sociales y medios digitales como herramienta de promoción, difusión y fidelización de usuarios.
21. Gestión de recursos humanos en los servicios deportivos municipales: Organización del servicio deportivo mediante el diseño de organigramas que integren la coordinación entre personal propio de la administración y personal de empresas externas contratadas. Estrategias de gestión de personas, motivación e incentivación, junto con el desarrollo del trabajo en equipo, sus principales variables y técnicas aplicadas a la gestión de instalaciones deportivas municipales.
22. Calidad en los servicios públicos: concepto, evolución y principios generales aplicados a la mejora continua de la gestión. Principales modelos y enfoques de gestión de la calidad (modelos de calidad total, normalización y orientación a la satisfacción del usuario). Aplicación de los sistemas de gestión de calidad en las instalaciones deportivas de titularidad pública, orientados a la eficiencia, la mejora del servicio y la evaluación de la satisfacción de las personas usuarias.
23. Principios básicos de la gestión económico-financiera en la Administración Pública: concepto, objetivos y principios de estabilidad, eficiencia y control del gasto. Marco económico-financiero de las entidades locales, con referencia a la normativa básica aplicable en materia presupuestaria y contable del sector público. Gestión presupuestaria de los servicios deportivos municipales, estructura del presupuesto, partidas específicas de deportes y su ejecución, seguimiento y control conforme a la normativa vigente en la Administración Pública.
24. Costes y tarifas en los servicios deportivos municipales: conceptos básicos de coste, estructura de costes de las instalaciones deportivas y criterios para la fijación de precios. Política de precios en el ámbito público, diferenciando entre tasas y precios públicos, y su aplicación en los servicios deportivos municipales. Regulación mediante ordenanzas fiscales municipales y normativa de referencia del régimen jurídico y económico de las entidades locales que sustenta la implantación y gestión de tarifas en instalaciones deportivas de titularidad pública.
25. Desfibriladores externos semiautomáticos (DESA) en instalaciones deportivas: concepto, funcionamiento básico y papel en la cadena de supervivencia ante una parada cardiorrespiratoria. Obligaciones de instalación, señalización y mantenimiento de los DESA, así como formación mínima del personal autorizado para su uso. Marco normativo autonómico en materia de acceso público a la desfibrilación y





cardioprotección en espacios deportivos y de concurrencia pública. [Decreto](#) 30/2019, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón (modificado por el [Decreto 213/2019, de](#) 22 de Octubre) por el que se regula el uso de desfibriladores automatizados externos fuera del ámbito sanitario.

26. Primeros auxilios. Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo vigente: Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación, protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca, protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria, RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.
27. Principales riesgos asociados al uso de instalaciones y al mantenimiento de instalaciones y equipamientos y medidas preventivas básicas. Responsabilidades en la gestión de la seguridad del usuario y salud laboral.
28. Juegos Deportivos en Edad Escolar en Aragón. La actividad deportiva en edad escolar: características generales, tipos de actividades y organización desde el ámbito municipal. Organización del deporte escolar en Alcañiz.
29. Organización de actividades y eventos deportivos en el medio natural y con ocupación de la vía pública: normativa básica, seguridad y procedimientos administrativos. Orden de 21 de abril de 2005, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dan instrucciones en relación con la autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas (BOA nº 53, de 5 de mayo de 2005).
30. Actividad física para la salud y personas mayores: aspectos y criterios generales y principios, beneficios, tipos de programas y organización en el ámbito municipal. Nuevas tendencias.
31. Actividad física y deporte inclusivo: aspectos y criterios generales y principios, tipos de programas y organización en el ámbito municipal.
32. Programas de actividad física para adultos: tipos de actividades, nuevas tendencias y organización desde el ámbito municipal.
33. Programación de actividades físicas en el medio acuático. Natación. Programación de una escuela de natación. Actividades para la salud. Actividades para adultos.
34. Instalaciones deportivas I: criterios básicos de diseño y construcción. Tipos de instalaciones, espacios deportivos y auxiliares. Buenas prácticas en instalaciones deportivas y recursos materiales: accesibilidad a las instalaciones deportivas, mantenimiento de las instalaciones deportivas y elección y compra de recursos materiales. Mantenimiento, conservación y limpieza.
35. Instalaciones deportivas II: seguridad en las instalaciones deportivas. Concepto, principios generales y ámbitos de aplicación. Buenas prácticas





preventivas en el uso de instalaciones y equipamiento deportivo. Gestión de los riesgos asociados a la actividad física y el deporte.

36. Pavimentos deportivos: tipos, características y criterios de elección según la instalación. Mantenimiento, conservación y limpieza.
37. Salas de musculación: aspectos estructurales y funcionales básicos, pavimentos, dotación de material, organización del uso, mantenimiento, conservación y limpieza.
38. Piscinas. Tipología constructiva. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa que condiciona la gestión del mantenimiento.
39. Equipamiento y dotación en instalaciones deportivas: tipos, características, organización y mantenimiento en el ámbito municipal.
40. Ley 19/ 2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
41. Entrenamiento deportivo: definición, conceptos y principios básicos y fundamentos metodológicos aplicados a la actividad física y el deporte. Nuevas tendencias en el entrenamiento deportivo, con especial referencia a la orientación hacia la salud, el entrenamiento funcional, la personalización de la actividad física y el uso de herramientas digitales de seguimiento.
42. Condición física: concepto, componentes y factores que la determinan en relación con la salud, el bienestar y el rendimiento físico. Desarrollo y entrenamiento de las capacidades físicas básicas y su evolución a lo largo del ciclo vital, considerando las diferencias por edad, nivel de actividad y estilo de vida.





## MARTÍN DEL RÍO

### Núm. 2026-2418

Resolución de Alcaldía n.º 2026/64 de fecha 6 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Martín del Río por la que se aprueba inicialmente expediente de concesión de licencia ambiental de actividades clasificadas.

Habiéndose iniciado expediente de otorgamiento de licencia ambiental de actividades clasificadas, solicitada por:

|               |                         |           |
|---------------|-------------------------|-----------|
| Interesado    | FRANCISCO GIMENO TIRADO | ***5100** |
| Representante | MANOLO SANCHO MARTIN    | ***6233** |

Para *el desarrollo* de la siguiente actividad:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de actividad            | Clasificada / Con incidencia ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Código IAE                   | 468.1 - FAB. MOBILIARIO DE MADERA PARA EL HOGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Descripción de la Actividad  | Taller artesanal de carpintería y ebanistería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nombre / Rótulo Comercial    | Taller Artesanal de Carpintería y Ebanistería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Inicio previsto de actividad | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Aforo                        | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Licencia urbanística         | No es necesaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Observaciones                | La persona titular y promotora de la actividad es Francisco Gimeno , quien desarrollará directamente la actividad de carpintería y asumirá la responsabilidad de su implantación, explotación y funcionamiento. Francisco Gimeno dispone de título suficiente para la utilización del establecimiento mediante el correspondiente contrato de arrendamiento suscrito con los propietarios del inmueble . |

Que se llevará a cabo en el siguiente emplazamiento:

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Referencia Catastral | 7740503XL7273B0001HU |
|----------------------|----------------------|





Localización

CALLE CM NUMERO DOS 10

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

|                 |                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| Autor           | <b>MANOLO SANCHO MARTÍN</b>                        |
| Colegio oficial | COLEGIO OFICIAL ARQUITECTOS Y TÉCNICOS DE ZARAGOZA |
| Número          | 2194                                               |
| Fecha           | -                                                  |
| CSV             | -                                                  |

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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 [\[http://martindelrio.sedelectronica.es\]](http://martindelrio.sedelectronica.es).

Martín del Río, 6 de agosto de 2026.- El Alcalde, D. Manuel Del Río Burriel.  
Documento firmado electrónicamente.





## ANDORRA

### Núm. 2026-2440

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Tercera Edad “Los Jardines de Andorra”, 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.

En Andorra, a 10 de agosto de 2026.-El Alcalde, D. Rafael Guía Marqués.  
Documento firmado electrónicamente.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE TERCERA EDAD LOS JARDINES DE ANDORRA

### CAPÍTULO I: OBJETO, NATURALEZA Y FINES

#### Artículo 1º.-Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Residencia Mixta de T.E. (centro de internamiento) y del Servicio de Estancias Diurnas (centro de día) “Los jardines de Andorra” (Teruel)

A los efectos oportunos, en este Reglamento se denomina:

- Residentes: A las personas mayores que obtengan plaza en la Residencia Mixta de T.E. y disfruten de todos o algunos de los servicios que en ella se prestan.
- Usuarios: A las personas mayores que obtengan plaza en el Servicio de Estancias Diurnas (en adelante SED) y disfruten de todos o algunos de los servicios que en él se prestan.
- Beneficiarios: A las personas mayores que obtengan plaza en la Residencia Mixta de T.E. y/o en el Servicio de Estancias Diurnas.
- Centro: A las instalaciones comprensivas de la Residencia de T.E. “Los Jardines”

#### Artículo 2º.- Naturaleza y Fines

La Residencia de Tercera Edad “Los Jardines” de Andorra es un Centro Social Especializado de tipo mixto, destinado a personas mayores autónomas y dependientes, y de titularidad municipal.

Con un funcionamiento participativo, proporciona las prestaciones de alojamiento, manutención y atención integral a las personas mayores que por carencia y/o limitación de su ámbito familiar, requieran de las mismas.

Se tenderá fundamentalmente a promocionar las relaciones de convivencia de los beneficiarios, la participación y a cuanto ayude a su integración social, teniendo como finalidad el bienestar y la calidad de vida de los mismos.





## CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

### Artículo 3º.-Requisitos de ingreso

1.-Podrán solicitar su ingreso como Residente, cuantas personas reúnan los requisitos que a continuación se establecen, sin perjuicio del derecho preferente que se establece a favor de los naturales y vecinos de Andorra.

- a. Ser pensionista por jubilación, invalidez u otras causas, siendo en el primer y tercer caso la edad mínima de ingreso los 65 años y en el segundo, o cuando se trate de jubilaciones anticipadas, a partir de los 60 años.
- b. No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave, que le impida la normal convivencia con los demás residentes.
- c. Cónyuges de los anteriores aunque no sean jubilados, cuando reúnan las condiciones de salud y mentales mencionadas en el apartado anterior.
- d. Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas otras personas que acrediten la necesidad de ingreso, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares o de otra índole que serían valoradas por la Junta Rectora de la Residencia.

2.- Podrán solicitar su ingreso como Usuario del SED, cuantas personas reúnan los requisitos de ingreso y no se hallen inmersas en las circunstancias de exclusión regulados en la Ordenanza Comarcal del Servicio de Estancias Diurnas (BOP TE número 84 de fecha 06/05/2008)

### Artículo 4.- Solicitudes

1.- Las solicitudes de plaza en la Residencia de T.E. como centro de internamiento, deberán ser formuladas por el interesado o persona autorizada ante la Dirección de la Residencia, en el modelo formalizado y adjuntando la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI del solicitante.
- b. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante.
- c. Fotocopia del Libro de familia del solicitante y en su ausencia fotocopia del DNI de los hijos.
- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Informe Médico según modelo oficial del Centro y/o Resolución de la Dirección General de Atención a la Dependencia del Gobierno de Aragón.
- f. Informe Social según modelo oficial del centro.
- g. Certificado de Empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento de Andorra.
- h. Documento Notarial de Reconocimiento de Deuda, que garantice el abono de la cuota mensual en caso de impago del residente. Este documento se exigirá una vez superado el período de adaptación y observación señalado en el Art. 6º del presente reglamento.
- i. Cualesquiera otros que pudieran establecerse según la normativa aplicable.





2.-Las solicitudes de plaza en el Servicio de Estancias Diurnas deberán ser formuladas por el interesado o persona que lo represente, ante el Servicio Social de Base de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, adjuntando la documentación incluida en la Ordenanza Comarcal que regula el servicio.

#### Artículo 5.-Valoración de solicitudes y Procedimiento de admisión

1.-La valoración de las solicitudes para las plazas de la Residencia se hará de acuerdo con los siguientes principios:

a).- En ningún caso existirá discriminación ni favoritismo por razones de sexo, raza, lengua, religión o ideología política.

b).- Se atenderá al orden cronológico de presentación para establecer la prelación de las solicitudes de ingreso; dentro de las presentadas en la misma fecha, tendrán preferencia las solicitudes con rentas más bajas.

c).- De igual modo, se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidan en la situación familiar y afecten a su normal equilibrio.

2.-Los acuerdos adoptados por la Junta Rectora, se comunicarán a los interesados quienes podrán formular Recurso Administrativo Ordinario en el plazo de 15 días hábiles ante el Pleno de la Corporación Municipal.

3.- Aprobado el ingreso, éste deberá realizarse salvo imponderables, en el plazo máximo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de notificación. El residente, efectuado el ingreso, estará obligado a darse de alta de forma inmediata en el Padrón Municipal de Habitantes.

4.- La tramitación y valoración de solicitudes de plaza en el Servicio de Estancias Diurnas es competencia del Equipo Técnico del S.S.B. de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, quien notificará al solicitante la resolución correspondiente.

#### Artículo 6.-Situaciones de los Beneficiarios

Los residentes y usuarios del centro podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

A. De adaptación y observación. Esta situación se establece al objeto de conocer el medio en que va a desenvolverse el posible beneficiario, así como para conocer el grado de adaptabilidad al Centro.

Transcurrido el período de prueba de 3 meses en la Residencia, a contar desde la fecha del ingreso, el residente pasa a la condición de fijo, salvo informe contrario emitido por la Dirección del centro en cuyo caso la Junta Rectora decidirá si procede el ingreso definitivo o la anulación del mismo.

Transcurrido el período de prueba de 30 días naturales en el S.E.D., a contar desde el ingreso, el usuario consolida el derecho a la plaza adjudicada salvo que se aprecien circunstancias que valoradas por el Equipo Técnico requieran la resolución de la Comisión de Control y Seguimiento del servicio.

B. Fijos. En cuya situación se encontrarán quienes habiendo superado el período de prueba ingresen con carácter definitivo.

#### Artículo 7.-Consolidación de la plaza





Una vez concedida la plaza fija, el beneficiario adquiere el derecho a conservar la misma, siempre que no padezca trastornos sobrevenidos de salud física o mental que exijan cuidados o tratamientos que no puedan ser dispensados por este Centro por carecer de medios, o cuando dichos trastornos impidan la normal convivencia con los demás beneficiarios. En caso necesario se proporcionará ayuda en la gestión del traslado a un centro apropiado y los gastos derivados de dicho traslado o atenciones especiales serán de cuenta del beneficiario o de sus familiares.

#### Artículo 6 bis.- Funcionalidad del usuario. Índice de Barthel

Se valorará la funcionalidad de los usuarios de la Residencia de acuerdo al Índice de Barthel, el cual determinará la misma respecto a las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD). Este índice establece los grados de apoyo que necesita un usuario para desarrollar actividades tales como el vestido, la alimentación, el desplazamiento o el acompañamiento en labores de higiene y esfínteres, concretando los apoyos y las intervenciones de otras personas que necesite en el desarrollo de su día a día.

Se establecen cuatro niveles en el citado índice de Barthel en base a los cuales se establecerán las cuotas a abonar por los residentes de acuerdo a la ordenanza fiscal correspondiente:

- Ligero (80-100)
- Moderado (80-60)
- Grave (59-45)
- Severo (menor de 45)

### CAPÍTULO III: BAJA DE RESIDENTES Y USUARIOS

#### Artículo 8º. Causas

1.-Serán causas de baja de la condición de residente:

- La renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito ante la Dirección del centro que deberá hacerse, salvo imponderables, quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea efectiva.
- El fallecimiento del residente
- El traslado voluntario o forzoso a otro centro según lo previsto en el Art. 7º.
- Dejar de cumplir los requisitos exigidos para el ingreso
- La no superación del período de adaptación.
- El impago de la cuota durante dos meses consecutivos cuando ello sea consecuencia voluntaria derivada de la negativa de pago.
- La expulsión derivada de sanción.
- Otras causas que afecten sustancialmente a la eficacia del servicio prestado.

En todos estos casos, el residente no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho del mes en curso.

2.- El usuario del SED perderá su condición por alguna de las siguientes causas:

- Por voluntad propia o renuncia.





- Por fallecimiento
- Por ingreso en centro residencial.
- Por dejar de reunir los requisitos exigidos.
- Por expulsión derivada de sanción.
- Por impago de la mensualidad que corresponda abonar.
- Por necesitar otro tipo de servicio.
- Por deterioro del estado físico-psíquico que varíe las circunstancias que motivaron el ingreso.
- Por no haber superado el período de adaptación.
- Por ausencia prolongada superior a 30 días consecutivos al año, o por falta de asistencia injustificada superior a 30 días anuales.
- Por otras causas que afecten sustancialmente a la eficacia del servicio prestado.

#### Artículo 9º.- Fallecimiento del Residente Dependiente y Situación del Cónyuge

Cuando un residente dependiente (solicitante principal) cause baja y su cónyuge sea válido, éste deberá abandonar la plaza asistida y solicitar su ingreso como válido, salvo que exista plaza disponible en ese momento. En este caso tendrá preferencia de ingreso sobre las restantes solicitudes de la lista de demanda del centro.

### CAPÍTULO IV: CONDICIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 10º.- Tarifas del Centro

La tarifa de precios, aprobada y sellada anualmente por la DGA, figurará expuesta en el tablón de anuncios del Centro. Se dispone de tres servicios distintos con condiciones económicas diferentes. Son los siguientes:

##### 1.- Servicio de Residencia:

En el último trimestre de cada año natural, el Ayuntamiento aprobará las Tasas municipales del ejercicio económico siguiente.

El cobro de las cuotas se efectuará mediante Domiciliación Bancaria en el número de cuenta en el que esté domiciliada la pensión del residente.

Las cuotas se liquidarán entre los días 01 y 10 de cada mensualidad natural. Las altas de residentes que no coincidan con el día 1º del mes natural, se prorratearán por días naturales completos.

Las causas de baja del Art. 8º del presente reglamento, no supondrán la devolución del importe satisfecho del mes en curso.

Con objeto de garantizar la percepción de las cuotas, el residente firmará en el momento del ingreso un Contrato en el que se haga constar su compromiso de abonar la cuota establecida, de tal forma que si en algún caso incumpliese tal obligación, ésta será asumida reconociéndose la estimación como "DEUDA", que podrá ser exigida por la Residencia al deudor o ser ejecutada con cargo a sus propios bienes, o a los herederos legales, para lo cual se exigirá un aval notarial con el compromiso de los familiares más directos de hacerse cargo de las cuotas en caso de impago por el residente.





En casos excepcionales de residentes cuyos ingresos no alcancen las cuotas mensuales aprobadas, la Junta Rectora de la Residencia podrá establecer cuotas diferenciales proporcionales a la capacidad económica del residente (renta y patrimonio), tras el oportuno estudio de su situación económica y familiar.

En el supuesto de cónyuges perceptores de una única pensión, la Junta podrá resolver por analogía de acuerdo con los criterios fijados en este párrafo.

Excepcionalmente, ante situaciones sobrevenidas por causas imprevisibles que supongan un cambio significativo en la forma de vida del centro, a efectos económicos, se podrá distinguir entre plaza reservada y ocupada. En este sentido, se entenderá plaza ocupada la presencia del residente en el centro y por plaza reservada, la ausencia justificada del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos en cada momento por el Gobierno de Aragón.

En el caso de plaza ocupada, el residente abonará el 100% de la cuota mensual y/o diaria establecida para esa anualidad, y, en caso de plaza reservada el residente abonará el 50% de la cuota mensual y/o diaria correspondiente.

Al objeto de beneficiarse de tal distinción será preceptiva la solicitud previa del residente y/o persona que ostente su representación, ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Andorra y, en ella deberá constar, al menos, los datos personales y firma del solicitante, la fecha, el motivo de ausencia justificada y el período de ausencia. Esta solicitud no será exigible excepcionalmente para los afectados por las causas imprevisibles que se dieron a raíz de la declaración del estado de alarma y hasta el fin de la misma en España debido a la pandemia originada por el Covid19.

## 2.- Servicio de Comedor:

Los precios de este servicio serán los establecidos en cada momento por el Ayuntamiento. El derecho a la prestación de comedor será de los residentes, de sus familiares que esporádicamente los visiten, de los usuarios del SED y de aquellos pensionistas que, sin ser beneficiarios del centro, lo soliciten ante la Dirección del centro y las plazas disponibles lo permitan.

## 3.- Servicio de Estancias Diurnas (SED)

El Centro dispone de 10 plazas de Estancias Diurnas para personas mayores en situación de dependencia. Este servicio se presta mediante Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Andorra (Titular del Centro) y la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos. La gestión y financiación del servicio corresponde a la Administración Comarcal, mientras que la Administración Local pone a su disposición las plazas de estancias diurnas del centro

El régimen económico de este servicio viene regulado en el Art.17 de la Ordenanza Comarcal.

# CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

## Artículo 11º. Derechos

Los beneficiarios del centro, como personas usuarias de Servicios Sociales, disfrutan de los derechos recogidos en el Art.7 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, entre otros los siguientes:





- a. Derecho a conocer el presente Reglamento y/o la Ordenanza Comarcal reguladora del SED.
- b. Derecho a mantener una relación con el entorno familiar y social.
- c. Derecho a la intimidad y privacidad en las acciones de la vida cotidiana y a la no divulgación de los datos personales.
- d. Derecho a comunicar y recibir información por cualquier medio de difusión.
- e. Derecho a decidir libremente sobre su ingreso, permanencia y salida del centro, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente para personas incapacitadas e incursas en medidas judiciales de internamiento.
- f. Derecho a un trato correcto por parte del personal y de los demás beneficiarios del centro.
- g. Derecho a recibir una atención personalizada de acuerdo con sus necesidades específicas.
- h. Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de nacimiento, sexo, raza, edad, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.
- i. Derecho al respeto de todas sus convicciones.
- j. Derecho a usar las instalaciones y servicios del Centro de acuerdo con los horarios y normas que se establezcan.
- k. Derecho a participar en la toma de decisiones del Centro que les afecten, a través de los órganos representativos que se establezcan en el reglamento y/o ordenanza comarcal.
- l. Derecho al silencio necesario durante las horas de descanso.
- m. Derecho a participar libremente en las actividades organizadas por el centro
- n. Derecho a recibir visitas en los horarios y condiciones que establezca la Dirección del centro.
- o. Cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa vigente.

Los Residentes del centro, disponen además de los siguientes derechos:

- a) Derecho a considerar la Residencia como domicilio propio.
- b) Derecho a personalizar el dormitorio con objetos propios, respetando los derechos del compañero de habitación y aceptando las normas del centro.
- c) Derecho a invitar a comer en el centro a familiares y/o amigos, previa autorización y pago del importe que se establezca, cuando la disponibilidad de plazas lo permita.
- d) Derecho a dirigirse y a obtener respuesta, a la Dirección del centro, a la Junta Rectora y al propio Ayuntamiento en este orden, en los temas relacionados con el funcionamiento del centro.

Los Usuarios del centro, disponen además de los siguientes derechos:

- a. Derecho a recibir adecuadamente las prestaciones del servicio.





- b. Derecho a usar las zonas comunes del centro incluidas en el Servicio de Estancias Diurnas durante el horario y condiciones establecidas.
- c. Derecho a hacer uso de la lavandería en los casos estrictamente necesarios para garantizar la limpieza personal.
- d. Derecho a recibir la asistencia médica y de enfermería que en cada caso se estime necesaria.

#### Artículo 12º. Deberes

Los beneficiarios del Centro disfrutan de los deberes señalados en el Art.8 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Entre otros los siguientes:

1. Deber de respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben.
- 2.- Deber de utilizar con responsabilidad y de cuidar las instalaciones y equipos del centro.
3. Deber de cumplir las normas de funcionamiento del centro (Reglamento de Régimen Interior del Centro y Ordenanza Comarcal del SED).
4. Deber de acudir a las dependencias habilitadas al efecto, como el comedor, salvo prescripción facultativa que determine que deba hacerse en las habitaciones y/o enfermería.
5. Deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia en el centro y la resolución de problemas.
6. Deber de guardar las normas de higiene y aseo en las personas y en las dependencias tanto individuales como colectivas.
7. Deber de comunicar con la debida antelación, las ausencias de cualquier naturaleza que sean.
8. Deber de observar las instrucciones que se impartan por el personal responsable.
9. En el caso de los residentes, deber de no utilizar las habitaciones como despensa de alimentos que sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
10. Deber de seguir estrictamente los tratamientos prescritos por personal sanitario.
11. Deber de comunicar los cambios en se situación personal y familiar que puedan afectar a las prestaciones solicitadas o recibidas.
12. Deber de colaborar en el cumplimiento del plan de atención individual, familiar o convivencia y de participar activamente en el proceso establecido.
13. Deber de contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos.
14. Cualesquiera otros deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón.





## CAPITULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 13º.- Faltas

El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo anterior por parte de los residentes y usuarios, así como la comisión de acciones u omisiones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el Centro o causaren daños en personas o cosas, podrán ser consideradas como constitutivos de falta.

### Artículo 14º.- Clasificación de las faltas

A los efectos de lo previsto en el artículo anterior, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### 1. Faltas leves:

- a) Descuidar el uso o utilizar inadecuadamente las instalaciones del Centro.
- b) Promover o participar en discusiones violentas.
- c) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento.
- d) Efectuar una comida fuera de la Residencia sin previo aviso.
- e) Faltas de respeto a otros residentes y/o usuarios, personal o miembros de la Junta Rectora.
- f) No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

#### 2. Faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) Entorpecer intencionadamente las actividades del Centro o las del personal.
- c) Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- d) Realizar actos o proferir expresiones perjudiciales para el buen crédito del Centro.
- e) Pernoctar los residentes fuera de la Residencia sin previo aviso.
- f) Alterar la normal convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre residentes y personal.
- g) Prolongar los residentes la ausencia del Centro más tiempo del autorizado, sin motivo justificado.
- h) La demora de un mes en el pago de la cuota sin causa justificada.
- i) Producir por negligencia, deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.
- j) Utilizar los residentes aparatos no autorizados en las habitaciones.

#### 3. Faltas muy graves:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) Maltratar o injuriar de palabra u obra a otros residentes o usuarios, personal o miembros de la Junta Rectora.
- c) La agresión física o mal trato grave hacia el Director, el personal, los residentes o usuarios y los visitantes del Centro.





- d) La embriaguez o toxicomanía habituales.
- e) La sustracción de algo ajeno sin haberlo pedido prestado o sin que conste la intención de devolverlo, tanto si se trata de algo de propiedad particular, como del centro.
- f) Falsear las declaraciones o aportar datos inexistentes para obtener cualquier tipo de beneficio.
- g) La falta de pago de la cuota durante un período de dos meses.
- h) Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones del Centro.
- i) Faltar los residentes más de 48 horas del centro sin la correspondiente autorización
- j) La comisión de actos constitutivos de delito declarados o por sentencia judicial firme.

#### Artículo 15º. Reincidencia

La comisión de tres faltas leves en un período inferior a tres meses se considerará falta grave y dos faltas graves en igual período será considerada como falta muy grave.

#### Artículo 16º.-Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse por la Junta Rectora, previo análisis de las circunstancias concurrentes, serán:

1. Por faltas leves: Amonestación privada, verbal o escrita.
2. Por faltas graves: Suspensión de la condición de residente o de usuario del SED por un periodo de 5 a 15 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de la condición de residente o usuario del SED por un período superior a un mes o expulsión.

#### Artículo 17º.-Audiencia del interesado

Será preceptiva la audiencia del interesado antes de dictarse la oportuna resolución por parte de la Junta Rectora del Centro.

#### Artículo 18º.-Imposición de sanciones

La Junta Rectora del centro es el órgano competente para la imposición de sanciones que serán notificadas al interesado.

Contra la resolución de la Junta, podrá interponerse recurso ordinario ante el Pleno del Ayuntamiento, quien será preceptivamente informado por el Concejal del Servicio.

Las sanciones a los residentes serán anotadas en sus expedientes personales. En el caso de residentes en período de adaptación, las sanciones serán valoradas a la hora de su admisión definitiva.

Las sanciones a las que se refieren los artículos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en ese momento.

#### Artículo 19º.- Prescripción de Faltas y Sanciones





Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción contará desde el día en que la falta se hubiera cometido y se interrumpirá a la recepción por parte del beneficiario del escrito que le comunica la incoación del expediente disciplinario.

Si el plazo se interrumpiese por causas ajenas al expedientado, transcurridos dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

Las sanciones previstas en el artículo 16 serán canceladas siempre que se acredite una conducta intachable durante los siguientes plazos, contados a partir de la sanción en firme:

Sanciones por faltas leves: seis meses.

Sanciones por faltas graves: dieciocho meses.

Sanciones por faltas muy graves: cuatro años.

## **CAPÍTULO VII: BIENES**

Artículo 20º.- No se podrá realizar en el Centro ni en su nombre fuera del mismo, postulaciones o peticiones de donativos por ningún motivo salvo autorización expresa de la Junta Rectora y en éste caso cuando se beneficien entidades de carácter asistencial público.

Artículo 21º.-Si el beneficiario del centro causa desperfectos materiales, deberá abonar el importe de su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que eventualmente se pudiera imponer.

Artículo 22º.- En el caso de fallecimiento de algún residente, el Centro se hará cargo de los enseres personales durante el plazo de máximo de un mes, en tanto se acrediten sus posibles herederos legales y se personen a recogerlos. Pasado éste período, éstos pasarán a ser propiedad del Centro que decidirá el fin a que deban destinarse.

## **CAPITULO VIII: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

Artículo 23º.-Órganos

Los órganos de representación y participación serán los siguientes: Junta Rectora del Centro y Asamblea General.

Artículo 24º.-Participación de los beneficiarios

Los residentes y usuarios del Centro participarán en su funcionamiento a través de dos representantes en la Junta Rectora. Estos dos representantes, serán elegidos de entre ellos mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

La duración del mandato será de dos años, con posibilidad de reelección. A tal efecto la renovación de cargos se efectuará en años alternos, de forma que cada año se renueve un solo cargo de los dos que participan en la Junta Rectora.

Artículo 25º.-Composición y Funciones de la Junta Rectora

La Junta Rectora del Centro estará integrada por:

- a) El Presidente, que será el Sr. Alcalde de la Villa.
- b) El Vicepresidente, que será el Concejal delegado de Servicios Sociales.





c) Tres Vocales que serán los Concejales designados por el Pleno, en representación de los grupos políticos municipales, de los cuales dos al menos deberán corresponder a los grupos de oposición.

d) Dos representantes de los beneficiarios.

e) Un representante del S.S.B. del municipio en que se ubique el Centro.

f) La Dirección del Centro, que actuará como Secretario, con voz y sin voto.

La Junta Rectora asumirá todas las funciones que no estén atribuidas a la Asamblea General. Se constituirá como Comisión de Admisión para el estudio y selección de residentes y como Comisión Disciplinaria para la valoración de faltas e imposición de sanciones.

Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple, exigiéndose para su constitución la presencia de la mitad más uno de los miembros que la compongan en primera convocatoria, y de un tercio de sus miembros en segunda convocatoria, con la presencia en todo caso del Presidente y Secretario o quien le sustituya.

#### Artículo 26º.- Composición y Funciones de la Asamblea General

La Asamblea General estará integrada por todos los beneficiarios del centro y la Junta Rectora, cuyo presidente lo será de la Asamblea.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de la mayoría simple de la Junta Rectora o de un 25% de los beneficiarios. Serán funciones de la Asamblea, las siguientes:

- Elegir a sus dos representantes en la Junta Rectora.
- Servir de cauce ante la Junta Rectora, de las propuestas de los beneficiarios y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.
- Recibir información de cuantas cuestiones afecten a la marcha del Centro.
- Promover cuantas iniciativas ayuden al logro de los fines del Centro. Para ello, y para hacerlas efectivas, la Junta Rectora facilitará todos los medios disponibles.

### CAPÍTULO IX: DEL PERSONAL

#### Artículo 27º.- Dirección del Centro

La Junta Rectora para hacer efectivos los acuerdos, delegará en la persona del Director/a que será un trabajador municipal del Ayuntamiento de Andorra. Las funciones del Director/a serán:

- a) Hacer ejecutivos los acuerdos de la Junta Rectora.
- b) La Planificación, organización, distribución y coordinación de las actividades acordadas por la Junta Rectora.
- c) Informar a la Junta Rectora de cuantas circunstancias sean necesarias.
- d) Asumir, por delegación del Presidente de la Junta, la jefatura de personal.
- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la DGA en materia de Servicios Sociales.





f) Administración de los bienes e inmuebles del Centro, pero con la salvedad de que en los aspectos contables todo el movimiento de fondos debe hacerse a través del Interventor Municipal ya que no existirá contabilidad aparte por ser un servicio municipal más.

g) Velar por el cumplimiento de los horarios de los servicios y el correcto funcionamiento de los mismos.

h) Vigilancia de la conservación del mobiliario.

i) Supervisión de la mejor adaptación del residente en el Centro.

j) Fomentar la convivencia, promoviendo actividades sociales, culturales, educativas, etc.

k) Planificación, distribución, supervisión y control del trabajo del personal a sus órdenes.

l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Junta Rectora.

#### Artículo 28º.- Cuidadores de Tercera Edad (CTE)

La plantilla municipal del centro estará formada además, por los Cuidadores de Tercera Edad que se determinen. Corresponde a los Cuidadores de Tercera Edad entre otras, las siguientes funciones:

- El cumplimiento de las órdenes de la Dirección del centro.
- Aportar la información derivada de la observación diaria, incluyéndola en los registros que a tal fin se establezcan.
- Vigilar y observar la conducta de los residentes al objeto de prevenir posibles actuaciones que ocasionen riesgos a ellos mismos o a otros residentes.
- Llevar a la práctica las prescripciones facultativas que le sean encomendadas.
- Proporcionar la medicación que cada residente tenga prescrita y velar porque cada residente la tome.
- Llevar a cabo los cuidados generales a los residentes encaminados a atender las necesidades básicas de salud relativas a alimentación, aseo personal e integridad física.
- Mantenimiento y pequeñas reparaciones.
- Atención del servicio telefónico.
- Portería y vigilancia general del Centro.
- Funciones de lavandería, secado, planchado y acondicionamiento de ropa.
- Funciones de comedor y servicio de camareros/as.
- Hechuras de camas y cambios de ropa de las mismas.
- Prestar auxilio a aquellos residentes que lo necesiten.
- Otras de análoga naturaleza, de acuerdo a su categoría.

#### Artículo 29º.-Normativa aplicable al Personal

El personal del centro, funcionario o laboral, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento estará sujeto a la misma normativa que los demás trabajadores.





No tendrán consideración de trabajadores municipales los integrantes de empresa o persona jurídica que se haga cargo de los servicios de cocina, limpieza y enfermería del centro en la forma que determine el Pleno Municipal.

## **CAPITULO X.- HORARIOS Y ESPACIOS**

### **Artículo 30º.- Horario de visitas**

Se establece el siguiente horario de visitas a los usuarios del centro.

Mañanas de 10:30 a 12:30

### **Artículo 31.- Horarios de comedor.**

Se establece el siguiente horario de comedor:

Desayuno: 9:30-10:00

Comida: 12:30-14:00

Merienda: 16:30-17:30

Cena: 19:30-21:15

**Artículo 32.-** Restringir la zona de comedor permitiendo el acceso únicamente a residentes y personal laboral del centro.

**Artículo 33.-** Delimitar el espacio de habitación de enfermería como zona excepcional.

## **DISPOSICION FINAL**

El Centro en ningún caso será responsable por la pérdida de objetos de valor que los beneficiarios tuvieran en su poder.

**DILIGENCIA:** El Reglamento que antecede fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Andorra de fecha 1 de junio de 2026 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, permaneciendo en vigor hasta su modificación y/o derogación expresa.

Andorra, 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:

### Modificación Presupuestaria

**2026-2443-** Valdealgorfa, n.º 2, ejercicio 2026.

**2026-2452-** Cañada Vellida, nº1, ejercicio 2026.

