



# Boletín Oficial Provincia de Teruel

15 de julio de 2026

Número 132

## SUMARIO

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>ADMINISTRACIÓN LOCAL.....</b>            | <b>2</b>  |
| EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL..... | 2         |
| <b>Municipios.....</b>                      | <b>4</b>  |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.....          | 4         |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....         | 5         |
| VILLAFRANCA DEL CAMPO.....                  | 42        |
| MAS DE LAS MATAS.....                       | 44        |
| RUBIELOS DE MORA.....                       | 46        |
| NOGUERUELAS.....                            | 47        |
| <b>Comarcas.....</b>                        | <b>48</b> |
| COMARCA CUENCAS MINERAS.....                | 48        |
| <b>EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....</b>        | <b>51</b> |



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-2196

**ANUNCIO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOP DEL DECRETO DE PRESIDENCIA DE LA DPT NÚMERO 2026- 2581 , DE FECHA 8 DE JULIO DE 2025. POR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Y EL CRDOP MELOCOTÓN DE CALANDA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, 2026**

**PRIMERO.-** Visto que desde la Diputación Provincial de Teruel se considera conveniente la firma de un Convenio entre la Diputación Provincial de Teruel y el CRDOP melocotón de Calanda para la realización de actividades de promoción.

**SEGUNDO.-** Visto que con fecha 15 de junio de 2026 se dictó providencia de la Presidencia por la que se ordenó que por parte del Servicio Agropecuario se elaborase la correspondiente memoria justificativa del mismo y se redactase un borrador de convenio.

**TERCERO.-** Visto que por la Unidad de Empresas Participadas y Seguimiento de Convenios se ha comprobado que el expediente se halla completo y se adecúa a las disposiciones normativas.

**CUARTO.-** Visto que por la Secretaría General se ha elaborado un informe jurídico en los términos establecidos por el artículo 50.2 letra a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**QUINTO.-** Visto el informe-propuesta emitido en fecha 17 de junio de 2026 por el Jefe de los Servicios Agropecuarios, en el que se propone "Aprobar el Convenio entre la Diputación Provincial de Teruel y el CRDOP melocotón de Calanda para la realización de actividades de promoción en 2026.

**SEXTO.-** Visto además que el expediente ha sido fiscalizado de conformidad por la Intervención General, tal como recoge su informe n.º 2026-0265 de fecha 5 de julio de 2025, con las observaciones complementarias que no tienen efectos suspensivos.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

- Los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- El artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Los artículos 21, 22 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y normas concordantes, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y normas concordantes,

**HA RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Convenio entre la Diputación Provincial de Teruel y el CRDOP melocotón de Calanda para la realización de actividades de promoción en 2026.

**SEGUNDO.-** Aprobar la cantidad de 10.000,00 euros con cargo a la Partida Presupuestaria 2026-4120-48006, para hacer frente al pago del citado Convenio.

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Servicio Agropecuario , la intervención General y al CRDOP melocotón de Calanda.

**CUARTO.-** Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Teruel, 8 de julio de 2026.- El Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



## Municipios

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Núm. 2026-2171

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de julio de 2026, en el seno del expediente n.º 4538/2026/TE, se acuerda la delegación del ejercicio de la competencia del Pleno, correspondiente a la adjudicación del arrendamiento de tres locales del “Mercadillo del Ensanche”, sito en Avenida Sagunto, n.º 8, para su destino a actividad comercial o profesional, en la Alcaldía-Presidencia, debido a la necesidad de agilizar la resolución del procedimiento de adjudicación.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Teruel, a 9 de julio de 2026. Fdo.- El Técnico de la Unidad de Patrimonio. Documento firmado electrónicamente.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.****Núm. 2026-2155**

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1815, de 30 de Junio de 2026, las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante el Sistema de Oposición, en turno Libre, de tres plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo/subgrupo C1, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala: Administrativo/a, Clase: Administrativo, 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.

La Secretaria,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/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 tres plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a, clase: Administrativo/a correspondientes al Grupo/Subgrupo C1, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 y 2026 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 141, de fecha 24 de Julio de 2024 y número 41 de 02/03/2026, respectivamente.

2.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de OPOSICIÓN, en turno libre, de carácter obligatorio y eliminatorio.

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.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para las plazas convocadas quedarán sometidas 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 de bachiller, técnico 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 invocar 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 al efecto por el órgano administrativo competente que acredite, en su caso, la equivalencia y/o homologación. 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.
- b) **NACIONALIDAD:** Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- c) **EDAD:** Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.

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 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 las plazas convocadas 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 las plazas de Administrativo/a que se convocan.
- 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 comprometo, en caso de ser propuestos/as 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. 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 las 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 la prueba selectiva 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 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 el acceso de las plazas 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 Segunda, 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 28 de Julio de 2025, de la Secretaria de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 184, de 01 de Agosto de 2025), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “U” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “V”, 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.

#### SEPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCESO SELECTIVO

1.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el Sistema de Oposición mediante la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo éstos los que siguen:

**PRIMER EJERCICIO.** - Tendrá carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 6 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, en un tiempo máximo de 70 minutos previamente elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio esta orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo. 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

El ejercicio se valorará de **0 a 12 puntos** siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 6 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, **valorándose con 0,24 puntos** cada una de las preguntas contestadas correctamente y **penalizando con 0,08** cada respuesta contestada incorrecta o erróneamente. No penalizarán las preguntas no contestadas.

La calificación 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.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta.



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 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.** – De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización, en un tiempo que será fijado previamente por el tribunal, **sin** que pueda **exceder de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos**, sobre aspectos propios de las plazas que se convocan. El tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo concedido para su realización. Se valorará, además de la correcta resolución, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal podrá autorizar el uso de textos legales durante la realización de este ejercicio debiendo determinarlo de forma previa y expresa con carácter anterior a su celebración. A estos efectos se entenderá por textos legales copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial siempre que éstos últimos no contengan comentarios, anotaciones, concordancias u otro contenido que sea eminentemente superior al propio articulado de la norma. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada en el propio texto legal por la persona aspirante mediante boli, lápiz, etc. No se considerarán textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El ejercicio se valorará de **0 a 12 puntos** siendo necesario para entenderlo superado un mínimo de 6 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”.

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 de la lectura del ejercicio, recordará a la persona aspirante tal obligación.

2.-El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios de la 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> ).





## OCTAVA. - RELACIONES DE APROBADOS

1.-La calificación final de la oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los dos ejercicios superados de la oposición, 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 y, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá al mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 28 de Julio de 2025, 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. 184, de 1 de Agosto de 2025).

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 uno de los ejercicios así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuestas consiguientes de nombramiento se elevarán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

4.-El Tribunal Calificador propondrá que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes que hubieran 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 numero igual de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas así como cuando de la documentación aportada por aquellas se deduzca que no cumplen 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 a las personas propuestas para su posible nombramiento.

## NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Las personas propuestas 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) 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.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- g) Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria.

2.- Presentada la documentación, las personas propuestas deberán 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 Escala y Subescala a la que se aspire a ingresar.

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 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.

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

1.-Concluido el proceso selectivo, presentados los documentos reflejados en la Base Novena y, comprobados aquellos, las personas aspirantes propuestas serán nombradas funcionarias de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz.

2.- Las personas funcionarias de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.



3.-Las personas nombradas funcionarias de carrera deberán 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. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomarán posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncian 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 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. 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 Administrativo/a pertenecientes al Grupo/Subgrupo C1 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 Lista.

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

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- La Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las instituciones Comunitarias.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Generales. Organización. Competencias. La administración local en el Estatuto.

Tema 6.- Principios de Actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7.- Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 8. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: Concepto, caracteres y alteración del término municipal. La población: Concepto y el empadronamiento. Derechos y Deberes de los Vecinos

Tema 9.- Las competencias del municipio: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 10.- La Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos.

Tema 11.- El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones.

Tema 12.-La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las comisiones informativas, con especial referencia a la comisión de cuentas.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones, orden del día y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 14. De los órganos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y competencias. Abstención y Recusación.

Tema 15.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y la forma. Validez. La eficacia de los actos administrativos. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.





Tema 16. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 17.- La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 18. Procedimiento administrativo común. Garantías. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada. Régimen jurídico del silencio administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver.

Tema 19: Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida. Comunicaciones y Notificaciones. El Registro Electrónico General: Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público e información al ciudadano- Los servicios de información administrativa.

Tema 20. La Ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización.

Tema 21. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales y clases de recursos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 22.- La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 23.- La Potestad reglamentaria Local. Reglamentos y Ordenanzas Locales: Distinción y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 24. Potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 25. Las Formas de gestión de los servicios públicos locales

Tema 26. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.

Tema 27.-Los Bienes de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. El dominio Público. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Bienes comunales

Tema 28.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. El Régimen de invalidez en materia de contratación. Recurso Especial.

Tema 29.-La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Procedimiento y Adjudicación de contratos de las administraciones públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de contratos. El Contrato Menor.

Tema 30. 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.

Tema 31. Los Recursos de las Haciendas Locales.



Tema 32. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y estructura. Contenido, elaboración y aprobación. La prorroga presupuestaria.

Tema 33.- La Ejecución y Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 34.- Las Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 35.-Procedimiento de Recaudación de los ingresos locales.

Tema 36.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales (I): Concepto, Clases y Régimen jurídico. El ingreso en la función Pública. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 37.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales (II): Régimen de Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Estructuración del empleo Público.

Tema 38.- Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos, procedimiento, régimen jurídico, efecto del silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Parcelaciones: concepto, tipos y procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 39. La protección del medio ambiente en Aragón. La licencia ambiental de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 40.- La transparencia de la actividad pública: Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Normativa de aplicación en Aragón.

Tema 41.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 42.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios y Derechos.

Tema 43.-Plataforma SEDIPUALBA: Herramientas SERES, SEGEX, SEFYCU y SEGRA. Las plataformas de registro de la AGE: ORVE, SIR.

Tema 44.-La Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 45.- El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcañiz.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ****Núm. 2026-2156**

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1815, de 30 de Junio de 2026, las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante el Sistema de Oposición, en turno Libre, de una plaza vacante de Arquitecto/a adscrita al área de Urbanismo, 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.

La Secretaria,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO 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 Arquitecto/a adscrita al área de Urbanismo, 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 2025 aprobada por Resolución de Alcaldía nº 990 de 16 de Abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 76 de fecha 24 de Abril de 2025.

2.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de OPOSICIÓN, en turno libre, de carácter obligatorio y eliminatorio.

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 resulte 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 de Licenciatura o grado en arquitectura o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes/instancias que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En el supuesto de invocar estar en posesión de título equivalente, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por la administración competente en cada caso que acredite, en su caso, la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.
- b) **NACIONALIDAD:** Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- c) **EDAD:** Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) **COMPATIBILIDAD FUNCIONAL:** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza. 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.
- e) **HABILITACIÓN:** 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.
- f) **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.



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

### TERCERA.- PRESENTACION 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:

1. 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 Arquitecto/a que se convoca.
2. 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.
3. Que se comprometo, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

La presentación de la instancia supone la aceptación integral 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.
- 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) 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, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad / tarjeta de minusvalía 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 en vigor / copia del libro de familia numerosa:

- F. Numerosas de categoría **General**: bonificación del 50 % de la tasa.
- F. Numerosas 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 las 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 la prueba selectiva 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 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 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 el acceso a la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la 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 con el 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 28 de Julio de 2025, de la Secretaria de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 184, de 01 de Agosto de 2025), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “U” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “V”, 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.

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

1.- El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el Sistema de Oposición libre mediante la realización de tres ejercicios, todos ellos, de carácter eliminatorio y obligatorio, siendo éstos los que sigue:

**PRIMER EJERCICIO.-** De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 75 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 Anexo I de la Convocatoria. La duración máxima para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. 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.

El ejercicio se valorará 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, las preguntas contestadas correctamente serán valoradas positivamente penalizando las respuestas contestadas incorrecta o erróneamente. No penalizarán las preguntas no contestadas.

La calificación final que resulte de este ejercicio se ajustará, en todo caso, a dos decimales usando el sistema de redondeo aritmético asimétrico, esto es, cuando el tercer





decimal sea igual o superior a 5 el segundo decimal se incrementará en una unidad y cuando el tercer decimal sea inferior a 5 el segundo decimal no se modificará.

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 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 el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, un tema de carácter general relacionado con las materias específicas del Programa de la Convocatoria, sin atenerse necesariamente a epígrafes concretos del mismo, 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 y de relacionar varios temas. Además, si así lo determina el tribunal, podrá ser objeto de lectura pública ante aquel, pudiendo establecer un diálogo con la persona aspirante solicitando aclaraciones sobre el tema desarrollado, si lo estima oportuno, para la comprobación de los citados aspectos evaluables.

Este ejercicio se calificarán de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 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 y resolución, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionados con las funciones y/o tareas propias a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, la lectura oral de los supuestos prácticos realizados por parte de las personas aspirantes, pudiendo acto seguido, si así lo estima, formularles las preguntas que considere oportunas sobre el contenido de dichos supuestos para aclarar o valorar el contenido de la exposición. En este ejercicio se valorará, además de la correcta resolución y/o formación de conclusiones, el señalamiento de la normativa aplicable, la capacidad de raciocinio y/o análisis así como la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 6 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”.



Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. Se entenderá por textos legales copias de normativa de boletines oficiales así como los textos legales de cualquier editorial siempre que éstos últimos no contengan comentarios cuyo contenido sea eminentemente superior al propio articulado de la norma. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada en el propio texto legal por la persona aspirante mediante boli, lápiz, etc. No se considerarán textos legales: manuales, sentencias o mementos.

2.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la 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> ).

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

1.-La Calificación final de la oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en todos los ejercicios de la oposición, 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, en segundo lugar, a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá al mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 25 de Julio de 2024, 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. 184, de 31 de Julio de 2024).

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 uno de los ejercicios así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará 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 numero igual de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncias 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 a los propuestos para su posible nombramiento.

### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- La persona propuesta deberá presentar, previamente a su nombramiento, 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) Original de la titulación exigida en la Base Segunda apartado 2.1.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.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación original expedida por el órgano competente del Estado o de la comunidad autónoma que acredite su condición así como 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 Escala.

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 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 la Base Séptima de la convocatoria siguiéndose con este 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 y presentados, dentro del plazo establecido, los documentos reflejados en la Base Novena y, una vez comprobados aquellos, se procederá, por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz al nombramiento correspondiente a favor de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la notificación del nombramiento, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.-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 la Base octava de la presente convocatoria.

## **DECIMO PRIMERA. - LISTAS DE ESPERA**

1.- Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá, al objeto de cubrir necesidades de carácter temporal que pudieran surgir, a confeccionar una lista de espera 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 oposición. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera 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. 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 lista de empleo tendrá por finalidad cubrir necesidades, de carácter temporal, que surjan en aquellos puestos de Arquitecto/a pertenecientes al Grupo/Subgrupo A1 existentes en la presente Corporación y que deban ser desempeñados por personal funcionario.

3.- La referida lista, 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 lista de espera 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 Lista.

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 existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

6.-El criterio seguido para la gestión de la lista de espera 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 trabajo, 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 octava, concediéndole un plazo máximo de cinco días naturales para su presentación.

8.- Podrá acudir directamente a esta lista de espera 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, en 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. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

**NOTA:** 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

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Libertades.

Tema 2.- El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración en la Constitución.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización institucional. Organización Territorial y Gobierno Local.

Tema 4.- La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de Régimen Local.

Tema 5.- El derecho administrativo: concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución, tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho. La Ley y sus clases. La relación entre ley autonómica y estatal. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas con valor de Ley: Decretos-leyes y decretos legislativos

Tema 6.- Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común. Concepto y naturaleza. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización y ejecución. El Registro Electrónico.

Tema 8.- El Acto Administrativo: concepto, elementos y clases. La obligación de resolver de la administración. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 9.- La potestad sancionadora de la Administración: principios generales y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. La relación de los empleados públicos con las Administraciones públicas y de las Administraciones públicas entre sí.



Tema 11.- Las nuevas tecnologías en la gestión de la Administraciones Públicas. La administración digital: el funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

Tema 12.- La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento europeo. Obligaciones de los empleados públicos.

Tema 13.- El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. Los servicios mínimos municipales.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 15.- El presupuesto de las Entidades Locales: Estructura y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga presupuestaria.

Tema 16.- Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 17.- La función pública local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 18.- La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia

Tema 19.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.-Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. La ciudad en la historia. Evolución histórica del urbanismo en España. Urbanismo y ordenación del territorio.

Tema 2. Evolución histórica de la legislación urbanística y de ordenación del territorio. Las competencias de las Administraciones Central, Autonómicas y Locales en relación con la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 3. Legislación autonómica en materia de ordenación del territorio. Instrumentos de planeamiento territorial.

Tema 4. La ordenación urbanística y territorial. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

Tema 5. Legislación estatal en materia de suelo.

Tema 6. Legislación autonómica en materia de urbanismo.

Tema 7. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo (I). Situaciones, clases y categorías del suelo. Estatuto urbanístico de la ciudadanía. Libertad de empresa y actividad urbanística.



Tema 8. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo (II). Régimen estatutario de la propiedad del suelo.

Tema 9. Plan General de Ordenación Urbana: concepto, contenido, determinaciones generales, documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 10. Planes Parciales: objeto, determinaciones, módulos de reserva, documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 11. Planes Especiales: objeto y contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 12. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Estudios de detalle: contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 13. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 14. Vigencia y alteración de los planes. Régimen general. Revisión. Modificaciones aisladas. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 15. La Norma Técnica de Planeamiento. Los convenios urbanísticos.

Tema 16. Patrimonios públicos del suelo. Constitución, bienes integrantes, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 17. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 18. Aprovechamiento urbanístico. Definiciones. Aprovechamiento medio. Aprovechamiento en suelo urbano. Aprovechamiento en suelo urbanizable.

Tema 19. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas y actuaciones integradas.

Tema 20. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución. Las cargas de urbanización.

Tema 21. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 22. Las formas de gestión directa: expropiación y cooperación.

Tema 23. La gestión indirecta por compensación.

Tema 24. La gestión indirecta por urbanizador.

Tema 25. Actuaciones de rehabilitación urbana.

Tema 26. Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales y dotaciones locales. La ocupación directa.

Tema 27. Expropiación forzosa: supuestos expropiatorios y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 28. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas. Declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia de urbanismo.

Tema 29. Edificación y urbanización simultáneas en unidad de ejecución y fuera de unidad de ejecución.



Tema 30. Parcelaciones. Tipos. Parcelaciones ilegales. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 31. El deber de conservación. Ordenes de ejecución e inspecciones periódicas.

Tema 32. La declaración de ruina. Supuestos, medidas, efectos y obligaciones. Ruina inminente. Alteración de la ruina.

Tema 33. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 34. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 35. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 36. La evolución del urbanismo y de la ordenación urbanística en Alcañiz hasta el momento actual.

Tema 37. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (I). El suelo urbano consolidado. Áreas homogéneas de uso residencial: determinaciones generales, funcionales, formales y físicas. Desarrollo y gestión.

Tema 38. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (II). El suelo urbano consolidado. Áreas homogéneas de uso industrial, equipamiento y zona verde: determinaciones generales, funcionales, formales y físicas. Desarrollo y gestión.

Tema 39. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (III). El suelo urbano no consolidado. Normas particulares de unidades de ejecución del Casco Antiguo. Normas particulares del resto de las unidades de ejecución. Desarrollo y gestión.

Tema 40. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (IV). El suelo urbanizable delimitado y no delimitado. Sectores. Determinaciones de carácter general, funcionales y formales. Desarrollo y gestión.

Tema 41. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (V). El suelo no urbanizable. Categorías. Regulación de usos y actividades.

Tema 42. Plan General de Ordenación Urbana de Alcañiz (VI). El patrimonio arquitectónico urbano y arqueológico.

Tema 43. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 44. Legislación sobre carreteras. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 45. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 46. Legislación sobre espacios protegidos de Aragón.

Tema 47. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 48. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.





Tema 49. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales.

Tema 50. Legislación en materia de establecimientos turísticos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Requisitos técnicos en establecimientos turísticos: hoteleros, hospederías, acampadas, albergues y campamentos.

Tema 51. Legislación aplicable en materia de ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Agentes intervinientes. Responsabilidades y garantías. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

Tema 52. Políticas públicas en materia de vivienda. Los planes de Vivienda estatales y autonómicos.

Tema 53. Legislación aplicable en materia de vivienda protegida en Aragón.

Tema 54. La Contratación en el sector Público. Régimen Jurídico. Principios generales de la contratación y tipos de contratos.

Tema 55. Contratación de las Administraciones. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 56. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución del contrato, modificación, cumplimiento y extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 57. El contrato de servicios: régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 58. Sistemas de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Valor de la construcción. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones. Valor del suelo. Valor unitario y valor de repercusión.

Tema 59. Valoraciones urbanísticas y expropiatorias, regulación contenida en la legislación estatal en materia de suelo y reglamento de valoraciones.

Tema 60. El Urbanismo, el Registro de la Propiedad y el Catastro.

Tema 61. Derecho Foral de Aragón en materia de relaciones de vecindad, árboles y plantas, construcciones, aguas pluviales y luces y vistas.

Tema 62. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

Tema 63. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad en caso de incendio (DB-SI).

Tema 64. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA).

Tema 65. Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos: Ahorro de energía (DB-HE), Protección contra el ruido (DB-HR) y Salubridad (DB-HS).

Tema 66. Seguridad y Salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 67. Relación entre planeamiento urbanístico y proyecto arquitectónico. El paisaje urbano.



Tema 68. Los equipamientos urbanos. Tipos de equipamientos según sus funciones. Equipamiento público y equipamiento privado.

Tema 69. Las infraestructuras urbanas (I). Abastecimiento de agua potable, riego e incendios. Estaciones de tratamiento de agua potable. Saneamiento y alcantarillado. Estaciones de tratamiento de aguas residuales.

Tema 70. Las infraestructuras urbanas (II). Electricidad. Alumbrado público. Gas natural. Instalaciones de comunicaciones.

Tema 71. Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan.

Tema 72. Residuos urbanos: medios de evacuación y de reciclado, vertidos y tratamiento medioambiental. Gestión de residuos en la construcción.

Tema 73. Normativa para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

Tema 74. Orden TMA/851/2021, de 23 de Julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.



## VILLAFRANCA DEL CAMPO

Núm. 2026-2163

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de VILLAFRANCA DEL CAMPO para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos |                                           |                   |                 |
|------------------|-------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Capítulo         | Denominación                              | Importe           | %               |
|                  | <b>A) Operaciones No Financieras</b>      |                   |                 |
|                  | <b>A1) Operaciones Corrientes</b>         |                   |                 |
| I                | GASTOS DE PERSONAL                        | 110.118,00        | 42,36 %         |
| II               | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS   | 110.950,00        | 42,68 %         |
| III              | GASTOS FINANCIEROS                        | 0,00              | 0,00 %          |
| IV               | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 37.750,00         | 14,52 %         |
| V                | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 1.000,00          | 0,38 %          |
|                  | <b>Total</b>                              | <b>259.818,00</b> | <b>99,94 %</b>  |
|                  | <b>A2) Operaciones de Capital</b>         |                   |                 |
| VI               | INVERSIONES REALES                        | 0,00              | 0,00 %          |
| VII              | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 150,00            | 0,06 %          |
|                  | <b>Total</b>                              | <b>150,00</b>     | <b>0,06 %</b>   |
|                  | <b>Total No Financieras</b>               | <b>259.968,00</b> | <b>100,00 %</b> |
|                  | <b>B) Operaciones Financieras</b>         |                   |                 |
| VIII             | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 0,00              | 0,00 %          |
| IX               | PASIVOS FINANCIEROS                       | 0,00              | 0,00 %          |
|                  | <b>Total Financieras</b>                  | <b>0,00</b>       | <b>0,00 %</b>   |
|                  | <b>Total Gastos</b>                       | <b>259.968,00</b> |                 |

| Estado de Ingresos |                                          |                   |                 |
|--------------------|------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Capítulo           | Denominación                             | Importe           | %               |
|                    | <b>A) Operaciones No Financieras</b>     |                   |                 |
|                    | <b>A1) Operaciones Corrientes</b>        |                   |                 |
| I                  | IMPUESTOS DIRECTOS                       | 93.238,61         | 35,87 %         |
| II                 | IMPUESTOS INDIRECTOS                     | 1.000,00          | 0,38 %          |
| III                | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 51.777,00         | 19,92 %         |
| IV                 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                | 80.752,39         | 31,06 %         |
| V                  | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 33.200,00         | 12,77 %         |
|                    | <b>Total</b>                             | <b>259.968,00</b> | <b>100,00 %</b> |
|                    | <b>A2) Operaciones de Capital</b>        |                   |                 |
| VI                 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES        | 0,00              | 0,00 %          |
| VII                | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                | 0,00              | 0,00 %          |
|                    | <b>Total</b>                             | <b>0,00</b>       | <b>0,00 %</b>   |
|                    | <b>Total No Financieras</b>              | <b>259.968,00</b> | <b>100,00 %</b> |
|                    | <b>B) Operaciones Financieras</b>        |                   |                 |
| VIII               | ACTIVOS FINANCIEROS                      | 0,00              | 0,00 %          |
| IX                 | PASIVOS FINANCIEROS                      | 0,00              | 0,00 %          |
|                    | <b>Total Financieras</b>                 | <b>0,00</b>       | <b>0,00 %</b>   |
|                    | <b>Total Ingresos</b>                    | <b>259.968,00</b> |                 |

**Plantilla de Personal de Ayuntamiento de VILAFRANCA DEL CAMPO**

1 plaza Secretaría-Intervención, agrupada con los Ayuntamientos de Bueña y Singra  
1 plaza Administrativo, agrupada con los Ayuntamientos de Bueña y Singra.  
Personal Laboral Fijo  
1 plaza Alguacil a jornada completa  
1 plaza Limpiadora a media jornada.

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

Villafranca del campo, 8 de julio de 2026.- El Alcalde, D. Miguel Ángel Navarro Vicente.  
Documento firmado electrónicamente.



## MAS DE LAS MATAS

Núm. 2026-2166

Por Decreto de Alcaldía número 2026-0246, de 9 de julio, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026:

| Nº VACANTES | DENOMINACIÓN PLAZA                              | GRUPO | TURNO             | SISTEMA DE PROVISIÓN | CLASE EMPLEADO PÚBLICO |
|-------------|-------------------------------------------------|-------|-------------------|----------------------|------------------------|
| 1           | Técnico Actividades Socio Culturales Residencia | B     | Libre             | Concurso-Oposición   | Laboral                |
| 4           | Auxiliar de Geriatria                           | C1    | Libre             | Concurso-Oposición   | Laboral                |
| 1           | Auxiliar de Geriatria                           | C1    | Promoción Interna | Concurso-Oposición   | Laboral                |
| 2           | Operario de Servicios Múltiples                 | C2    | Libre             | Concurso-Oposición   | Laboral                |

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Mas de las Matas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.



**MAS DE LAS MATAS****Núm. 2026-2172**

Por resolución de Alcaldía de fecha 8 de julio de 2026 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública los Padrones de las Tasas por Suministro de Agua a domicilio, por Servicio de Alcantarillado y por Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

**Exposición pública:**

Los Padrones correspondientes mencionados anteriormente se encuentran expuestos al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Plazo de ingreso:**

De acuerdo con el art. 7.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas del Ayuntamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 1 de agosto de 2026 hasta el día 1 de octubre de 2026, ambos inclusive.

**Lugar y forma de pago:**

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

**Procedimiento de apremio:**

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

**Régimen de recursos:**

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.

**RUBIELOS DE MORA****Núm. 2026-2175**

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2026 por la que se acuerda dar inicio al trámite de exposición pública durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel

En relación con el expediente n.º 301/2026 y a la vista de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

| Documento                                            | Fecha/N.º  | Observaciones |
|------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Propuesta del Servicio                               | 09/07/2026 |               |
| Providencia de Alcaldía solicitando Informe Jurídico | 09/07/2026 |               |
| Informe Jurídico                                     | 09/07/2026 |               |
| Providencia de Alcaldía solicitando Informes         | 09/07/2026 |               |
| Informe de Legalidad y Oportunidad                   | 09/07/2026 |               |

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Ordenar la apertura del trámite de información pública en el expediente de desafectación del inmueble sito en Calle Los Cubos, n.º 5, Referencia catastral 9714501XK9591S00011Y, actualmente calificado como bien demanial, por plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

**SEGUNDO.** Publicar el correspondiente anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

**TERCERO.** Disponer que, finalizado el trámite de información pública y a la vista de su resultado, se eleve al Pleno de la Corporación la propuesta de acuerdo definitivo de desafectación del inmueble y su calificación como bien patrimonial, que requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Desafectación de Bienes Muebles de Dominio Público, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

[oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plza. Hispano América, 1/oficina de asistencia en materia de registros con dirección en \_\_\_\_\_/sede electrónica de este Ayuntamiento <http://rubielosdemora.sedelectronica.es>]. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Rubielos de Mora, 9 de julio de 2026.- El Alcalde, D. Ángel Gracia Lucia. Documento firmado electrónicamente.

**NOGUERUELAS****Núm. 2026-2176**

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0120 de fecha 9 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Noguera por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar de matrimonio civil el 31/09/2026, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Noguera, a 9 de julio de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup>. Isabel María Alajarín Piñero. Documento firmado electrónicamente.



## Comarcas

### COMARCA CUENCAS MINERAS

Núm. 2026-2191

#### CONVOCATORIA SUBVENCION ASOCIACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE COMARCA CUENCAS MINERAS 2026

**BDNS(Identif.):918939**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/918939>)

Por Decreto de la Presidencia de la Comarca Cuencas Mineras de fecha 13 de julio del 2.026 se aprueba la Convocatoria para concesión de estas subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva.

#### **Primero.- Beneficiarios**

Asociaciones sin ánimo de lucro que estén registradas en algún municipio de la Comarca de Cuencas Mineras que tengan en sus fines la realización de actividades deportivas.

#### **Segundo.- Objeto y Finalidad.**

La finalidad de la presente convocatoria es incentivar la realización de actividades deportivas en los municipios de la Comarca de Cuencas Mineras, impulsando y financiando proyectos de contenido deportivo que se desarrollen por Asociaciones/Entidades de esta Comarca.

En concreto serán subvencionables:

- Charlas, reuniones, congresos que se organicen con finalidad formativa o informativa sobre la nutrición, salud y buenas prácticas deportivas. Siempre que se coloque cartel de colaboración con el logotipo de la Comarca de Cuencas Mineras
- Clases deportivas de todas las modalidades que se impartan durante todo el año con la finalidad de entrenar, mejorar la técnica o el simple mantenimiento físico que se realicen en algún municipio de la Comarca.
- Inscripción y participación de la asociación en campeonatos, pruebas, ligas y competiciones ( todas ellas federadas) que se desarrollen tanto dentro como fuera de la Comarca.
- Adquisición de material deportivo no inventariable como balones, conos, vallas, porterías ...que se consideren imprescindibles para la actividad subvencionada, y que no suponga más del 60% del coste del proyecto.
- Adquisición de desfibriladores
- Adquisición de botiquines o elementos farmacéuticos para su equipamiento.
- Gastos de ambulancia, si no lo cubre una administración superior. -Contratación de fisioterapeutas, entrenadores o profesionales deportivos
- Gastos ocasionados por la adquisición de fichas federativas.
- Gastos en equipaciones deportivas siempre que se inserte el logotipo de la Comarca Cuencas Mineras.



-Gastos de desplazamientos, estancia y manutención de los participantes en campeonatos o competiciones deportivas federadas fuera de la Comarca.

-Adquisición de trofeos, medallas u obsequios destinados a premiar a los ganadores o participantes de pruebas deportivas organizadas por la asociación o el club, siempre que se inserte el logotipo de la Comarca de Cuencas Mineras.

Quedan expresamente excluidas de ser subvencionadas las siguientes actuaciones y gastos:

- Los gastos de mantenimiento de la propia Asociación como alquiler del local, gastos de luz, teléfono, calefacción...)

- Gastos de mantenimiento y uso de vehículos propiedad de la Asociación o la entidad (combustibles, reparaciones...) - Tributos (IBI del local)

- En caso de conferencias, no serán subvencionables los gastos por desplazamientos y dietas abonados al profesional, siendo únicamente subvencionables los honorarios por prestación de servicios.

- Gastos de actuaciones protocolarias (comidas, cenas, aperitivos, regalos a los miembros de la Asociación o entidad...)

- Que la Asociación/Entidad ya cuente con subvenciones mediante convenio o el proyecto se encuentre financiado por cualquier área de la Comarca.

- En caso de que la actividad subvencionada no se realice finalmente, no se subvencionarán posibles gastos preparatorios de la misma.

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los gastos suntuarios.

- Actividades con ánimo de lucro

### **Tercero.- Bases Reguladoras**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se corresponden con la ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 137 de fecha 20 de julio 2023.

### **Cuarto.-Importe**

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 15.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2026-3410-4800011. Si las solicitudes superaran la consignación presupuestaria destinada a este programa, la Comarca de Cuencas Mineras, podrá reducir proporcionalmente el importe de las subvenciones

### **Quinto.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación para la presente convocatoria se presentará a través del correspondiente registro electrónico, utilizando el certificado electrónico de representación de la





asociación, siendo los beneficiarios sujetos obligados a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos.

El enlace para cursar la solicitud electrónica es el siguiente:  
<https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>

#### **Sexto.- Documentación a adjuntar con la solicitud.**

La documentación a presentar será la establecida en el apartado 8º de la convocatoria

La convocatoria íntegra así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante estarán disponibles en la sede electrónica de la página web de la Comarca de Cuencas Mineras.

#### **Séptimo.-Justificación**

El plazo de presentación de justificación de las subvenciones será hasta el 30 de noviembre de 2026. Serán subvencionables las actuaciones desarrolladas desde el 1 de diciembre de 2025 hasta el 20 de noviembre del 2026.

Utrillas, 13 de julio de 2026.- El Presidente en funciones de Comarca Cuencas Mineras  
D. Carlos Pardo Satorres. Documento firmado electrónicamente.



## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

### **Presupuesto**

**2026-2190.** Royuela. Ejercicio 2026.

**2026-2192.** Bueña. Ejercicio 2026.

**2026-2194.** Singra. Ejercicio 2026.

### **Modificación de créditos.**

**2026-2181.** Valdealforfa. N.º 1/2026.

**2026-2182.** Josa. N.º 2026/001