



Boletín Oficial Provincia de Teruel

12 de agosto de 2026

Número 152

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
Municipios.....	6
ALBALATE DEL ARZOBISPO.....	6
MAZALEÓN.....	22
Comarcas.....	27
COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.....	27
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	54





ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-2424

Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Teruel para el año 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y con arreglo a lo establecido en el artículo 169 y concordantes 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, se hace constar que el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente la plantilla de personal de dicha institución para el año 2026,

El expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Corporación Provincial.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado alegaciones o reclamaciones a la aprobación inicial de la referida modificación de la plantilla aludida, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial; en caso contrario aquéllas se deberán someter nuevamente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva, disponiendo de un plazo de un mes para resolverlas.

Teruel, 10 de agosto de 2026 El Presidente, D. Joaquín Pascual Juste Sanz- Documento firmado electrónicamente.





EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Núm. 2026-2425

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el pasado día 29 de julio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

Modificación de la relación de puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, para su adecuación a la plantilla de personal de la Institución para el año 2026, aprobada en sesión plenaria del 29 de julio de 2026

Visto que se ha tramitado el expediente n.º 3995/2026 para la modificación de la relación de puestos de trabajo.

Con fecha 29 de julio de 2026 se aprobó por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel la plantilla de personal de la Diputación Provincial para el año 2026

Con fecha 29 de julio de 2026 se aprobó por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Teruel para el año 2026.

La modificación que se pretende efectuar comporta por una lado la inclusión de nuevos puestos de trabajo derivados de la inclusión de nuevas plazas en la plantilla de personal así como puestos no de plantilla a incorporar a la RPT a efectos de identificación, descripción funcional, clasificación, valoración y determinación pormenorizada de sus retribuciones que se fundamenta en la petición formal y justificada de personal para la ejecución del “Convenio interadministrativo de colaboración plurianual suscrito entre el Gobierno de Aragón y la Excma. Diputación Provincial de Teruel para la gestión del Servicio de Teleasistencia durante los ejercicios 2026 y 2027”; y por otro lado, la introducción de modificaciones en algunos de los puestos recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo, en los términos siguientes:

1.- RELACIÓN DE NUEVOS PUESTOS A INCORPORAR A LA RPT.

R.P.T	AREA	SERVICIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCALIDAD	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	CONTENIDO	FORMA PROVISIÓN	JORNADA	COD ADSCRIPCIÓN	PUNTOS C.D.	PUNTOS C.E.	TIPO C.E.S.	PUNTOS C.E.S.
13014	COOPERACIÓN LOCAL	ASISTENCIA A MUNICIPIOS	SECRETARIO INTERVENTOR	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIÓN HABILITACIÓN NACIONAL	HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETARIO-INTERVENTOR	A.1	15	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN + DISPONIBILIDAD	A.9	25	72	B1+F1	59
13015	COOPERACIÓN LOCAL	ASISTENCIA A MUNICIPIOS	SECRETARIO INTERVENTOR	SINGULARIZADO	ALCAÑIZ	FUNCIÓN HABILITACIÓN NACIONAL	HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETARIO-INTERVENTOR	A.1	15	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN + DISPONIBILIDAD	A.9	25	72	B1+F1	59

Se propone la creación e incorporación a la RPT de dos puestos singulares de habilitados nacionales: número de RPT 13.014 y número de RPT 13.015, ambos con la denominación de "Secretario Interventor" (Grupo A1, Escala: Habilitación Nacional, Subescala: Secretaría-Intervención).





Motivación Técnica: Esta medida responde directamente a la solicitud de ampliación de servicio instada por el Servicio de Asistencia a Municipios (SAM). El SAM tiene encomendada la función esencial de prestar asistencia técnica, jurídica y económica a las entidades locales de la provincia, muchas de las cuales carecen de personal propio para ejercer las funciones públicas necesarias de secretaría e intervención. Con la creación de estos dos nuevos puestos se dota al servicio de más recursos personales para dar cobertura a la demanda creciente de los ayuntamientos. Para optimizar la prestación del servicio y de acuerdo con criterios racionales de eficiencia geográfica y reducción de tiempos, se determina una distribución estratégica y descentralizada de los efectivos:

El puesto 13.014 se ubicará de forma fija en la localidad de Teruel, atendiendo preferentemente a las entidades locales de las comarcas del sur y centro de la provincia.

El puesto 13.015 se ubicará permanentemente en la localidad de Alcañiz, sirviendo como núcleo de operaciones para facilitar los desplazamientos diarios a los municipios del Bajo Aragón, Matarraña y zonas limítrofes, evitando desplazamientos innecesarios y optimizando costes de la zona norte.

2.- RELACIÓN DE PUESTOS NO DE PLANTILLA A INCORPORAR A LA RPT A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN FUNCIONAL, CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DETERMINACIÓN PORMENORIZADA DE SUS RETRIBUCIONES.

R.P.T	AREA	SERVICIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCALIDAD	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	CONTENIDO	FORMA PROVISIÓN	JORNADA	COD. ADSCRIPCIÓN	PUNTO C.D.	PUNTO C.E.	TIPO C.E.	PUNTOS C.E.S.
NP 16.018	CULTURA, TURISMO Y BIENESTAR SOCIAL	BIENESTAR SOCIAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARRERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A2	107	CONCURSO	GENERAL	A.12	23	53	X	0

Se propone la incorporación a la RPT del puesto con número 16.018, denominado "Trabajador/a Social", integrado en el Área de Cultura, Turismo y Bienestar Social (Servicio de Bienestar Social).

Motivación Técnica: La creación de esta plaza de funcionario de carrera (Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica) se fundamenta en la petición formal y justificada de personal para la ejecución del *Convenio interadministrativo de colaboración plurianual suscrito entre el Gobierno de Aragón y la Excm. Diputación Provincial de Teruel para la gestión del Servicio de Teleasistencia durante los ejercicios 2026 y 2027*. El notable incremento en la carga asistencial de la provincia y la necesidad de dar cumplimiento a los estándares de seguimiento e intervención técnica social fijados en el convenio plurianual hacen imprescindible dotar al servicio de un efectivo dedicado en exclusividad a coordinar y evaluar la prestación pública de teleasistencia, estando su coste plenamente justificado en la planificación del programa.





3. -RELACION DE PUESTOS A MODIFICAR

R.P.T	AREA	SERVICIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCALIDAD	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	CONTENIDO	FORMA PROVISIÓN	JORNADA	COD ADSCRIPCIÓN	PUNTOS C.D.	PUNTOS C.E.	TIP O.C.E.S.	PUNTOS C.E.S.
14.009	DESARROLLO TERRITORIAL	OFICINA DE PROGRAMAS DE LA UNIÓN EUROPEA	AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARRERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A.2	67	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN	A.11	23	67	X	0
14.010	DESARROLLO TERRITORIAL	OFICINA DE PROGRAMAS DE LA UNIÓN EUROPEA	AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	SINGULARIZADO	ALCAÑIZ	FUNCIONARIO CARRERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A.2	67	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN	A.11	23	67	X	0
14.011	DESARROLLO TERRITORIAL	OFICINA DE PROGRAMAS DE LA UNIÓN EUROPEA	AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARRERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A.2	67	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN	A.11	23	67	X	0

Se propone la modificación estructural de las plazas singularizadas con números de RPT: 14.009 (ubicada en Teruel), 14.010 (ubicada en Alcañiz) y 14.011 (ubicada en Teruel), todas ellas adscritas al Área de Desarrollo Territorial (Servicio: Oficina de Programas de la Unión Europea).

Motivación Técnica: En la redacción material de la RPT vigente existía una flagrante discordancia con la Plantilla de Personal de la institución, figurando dichos puestos erróneamente adscritos a la Escala de Administración General. Las funciones propias de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local conllevan una cualificación especializada y técnica dirigida al fomento socioeconómico y la captación de fondos europeos, encuadrándose de manera inequívoca en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2. Por tanto, la modificación responde a la estricta necesidad de subsanar dicho error material, adecuando el instrumento técnico de la RPT a la realidad jurídica de la plantilla y al manual de funciones, sin que de ello se derive ninguna alteración económica ni retributiva.

El presente acuerdo de rectificación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Teruel, producirá efectos desde el día de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con el fin de que los interesados conozcan el reseñado acuerdo de rectificación; todo ello de conformidad con la previsión establecida en los apartados 1 y 2 del artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de que pueda haber una eficacia demorada de los actos administrativos, en el caso de que así se establezca en los mismos o cuando se supedita la eficacia de dichos actos a la publicación de los mismos.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Teruel, a 10 de agosto de 2026.-El Presidente. D. Joaquin Pascual Juste Sanz.- Documento firmado electrónicamente.





Municipios

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Núm. 2026-2415

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACION DE LA PARCELA CON REFERENCIA

CATASTRAL 44008A049000320000 ME DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.

PRIMERA.- Objeto de la Subasta.

Constituye el objeto del contrato, la venta mediante SUBASTA por procedimiento abierto de la siguiente **parcela en Polígono 49, Parcela 32, en el Val Larga, en la que constan construcciones**, que tiene la calificación de bien patrimonial del Municipio en la que constan construcciones:

A) Polígono 49, Parcela 32, en Val Larga de **69.380 m2**. (Referencia Catastral: 44008A049000320000ME). Inscrita en el Registro de la Propiedad de Híjar:

Aprovechamiento de las parcelas:

- Uso: agrario.

Título de adquisición: Terrenos adquiridos por tiempo inmemorial.

SEGUNDA.- Precio del lote de las parcelas.

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza y se fija un importe total sesenta y cuatro mil setecientos cincuenta **(64.750 Euros)**.

TERCERA.- Ayudas institucionales.

El precio del m2 de superficie ya se ha establecido en función específica de que esta parcela, es la de promover el establecimiento de actividades de medianas y grandes empresas que contribuyan al desarrollo socioeconómico de la localidad y generen empleo.

CUARTA.- Pago del precio de adjudicación.

El pago se realizará de la siguiente forma:

- 100% a la firma del contrato de compraventa.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo (Teruel), una vez abonado todo el importe, se compromete a trasladar la propiedad y posesión de los bienes descritos, mediante el otorgamiento de escritura pública ante Notario, con plena aplicación de los derechos y obligaciones de la compraventa, según los preceptos del Código Civil.





QUINTA.- Condiciones Básicas de la Compraventa.

- A) OBLIGACIÓN DE CONSTRUIR: El adjudicatario de la parcela está **obligado a desarrollar** en ésta una actividad ganadera conforme a las Normas Urbanísticas Municipales y la normativa medioambiental aplicable a la actividad.

Los plazos máximos son:

1. **Solicitar Licencia** municipal de actividad y de obras con la documentación necesaria en el plazo de **seis (6) meses** contados desde la firma del contrato de compraventa.
2. **Comenzar las obras** de nueva planta en el plazo de **seis (6) meses** contados desde la notificación de la concesión de la Licencia municipal.
3. **Estar completamente terminadas** las obras en el plazo de **dos (2) años** contados desde la notificación de la concesión de la Licencia municipal.

En caso de incumplimiento de estas estipulaciones sin causas imputables al Ayuntamiento, el suelo de la parcela revierte al Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo como está y el adjudicatario pierde todo lo invertido en él, sin derecho a ningún tipo de indemnización o de resarcimiento de gastos.

No obstante, si concurriera alguna causa justa o ajena al empresario en el retraso de las obras apreciada así por el Pleno del Ayuntamiento, se le podrá otorgar una prórroga en el plazo de terminación previa justificación y petición del interesado al Pleno del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá averiguar o vigilar el cumplimiento de estos plazos, estando obligado el empresario adjudicatario a facilitarle y entregarle la documentación que se le requiera para este fin. Su negativa al requerimiento, significará que no está cumpliendo con lo estipulado.

- B) GASTOS E IMPUESTOS: El comprador corre por su cuenta con todos los gastos derivados de la transmisión de la propiedad, así como de los judiciales y extrajudiciales a que diere lugar el incumplimiento de las condiciones señaladas en el presente Pliego de condiciones. Igualmente, corren por cuenta del comprador los impuestos y tasas que procedan derivados de la adquisición.
- C) PROHIBICION DE REVENTA Y ESPECULACION: El adjudicatario de la parcela **no podrá enajenarla, arrendarla, ni establecer sobre la misma ningún tipo de carga o gravamen**. Excepcionalmente y previa autorización del Ayuntamiento, podrá constituir hipoteca con la exclusiva finalidad de financiar la construcción o instalación proyectada y se lo exija así la entidad de crédito.

El adjudicatario podrá revertir directamente a favor del Ayuntamiento la propiedad de la parcela libre de cargas y gravámenes. Si en el plazo de 5 años no ha cumplido con la finalidad ganadera, perderá el 50 % abonado por el precio pagado.





SEXTA.- Capacidad y acreditación para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y acrediten la viabilidad económica de la actividad industrial que proyectan implantar sobre la parcela.

Se requerirá solvencia de conformidad con el artículo 74 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, de conformidad con el mismo será necesario acreditar dicha solvencia presentando la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo expedido por la Entidad Local que realiza la subasta de que no existe deudas, impagos y/o incumplimientos del empresario con dicha entidad **con el objeto de acreditar que la empresa tiene solvencia económica para adquirir el inmueble objeto de la subasta.**
- Resoluciones, certificados o acreditaciones emitidos por cualquier administración pública que reconozcan y pongan en valor la actividad que se pretende desarrollar en la parcela a adquirir.
- Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social vigentes

SEPTIMA.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ENAJENACION DE LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 44008A049000320000ME SITA EN Polígono 49, Parcela 32, en Val Larga DE ALBALATE DEL ARZOBISPO, CONVOCADA POR SU AYUNTAMIENTO.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la inscripción de un subtítulo.

El sobre “**A**” se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y N.I.F., cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- e) Certificado acreditativo expedido por la Entidad Local que realiza la subasta de que no existe deudas, impagos y/o incumplimientos del





empresario con dicha entidad **con el objeto de acreditar que la empresa tiene solvencia económica para adquirir el inmueble objeto de la subasta.**

- f) En valor la actividad que se pretende desarrollar en la parcela a adquirir.
- g) Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social vigentes

El sobre “**B**” se titulará “DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD” con el modelo que se señala en el Anexo Primero de este Pliego de cláusulas. Así como, los documentos que estime convenientes el licitador para acreditar la viabilidad técnica y económica de la actividad empresarial a desarrollar.

Y el sobre “**C**” se titulará “OFERTA ECONOMICA” y contendrá el modelo aprobado que figura como Anexo Segundo de este Pliego de cláusulas.

OCTAVA.- Plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición sobre la parcela a la que opten en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de **diez (20) días hábiles**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y en el perfil del contratante www.albalatedelarzobispo.com y de la CC.AA.

NOVENA.- Mesa de contratación.

La constitución de la **Mesa y apertura de plicas** tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las trece horas del **tercer día hábil** siguiente al en que termine el plazo señalado en la cláusula anterior.

La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

- La Alcaldesa como Presidenta, o concejal en quien delegue.
- Dos funcionarios o personal laboral auxiliar-administrativo del Ayuntamiento.
- La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, que además dará fe del acto.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al Pleno que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto por la parcela.

DECIMA.- Adjudicación.

El Pleno adjudicará los contratos en la sesión más inmediata que celebre, sin que las propuestas de adjudicación que realice la Mesa creen derecho alguno a favor de las personas propuestas, frente al Ayuntamiento, mientras no se les hayan adjudicado los contratos.



**UNDECIMA.- Renuncia.**

En caso de renuncia del adjudicatario antes del pago del contrato y de la firma de escritura pública, el Pleno podrá adjudicar este contrato al siguiente postor que hubiera quedado en segundo lugar y sucesivos en la subasta celebrada sobre esa parcela, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria durante el plazo de un año.

DUODECIMA.- Transmisiones posteriores de las parcelas.

Los adjudicatarios de la parcela no podrán enajenarla, arrendarla, ni imponer sobre ella ningún tipo de gravamen (a excepción de las hipotecas) sin que se haya cumplido la finalidad que motivó su adquisición durante los primeros **cinco años desde el comienzo de la actividad**.

DECIMOTERCERA.- Tanteo y Retracto.

- A) Transcurridos los primeros cinco años señalados en la cláusula anterior, el empresario que trate de enajenar la parcela y el inmueble en ésta construido, deberá notificarlo al Ayuntamiento indicando precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación.
- b) Dentro de los dos meses siguientes, la Sra. Alcaldesa podrá hacer uso del derecho de tanteo para el propio Ayuntamiento, obligándose al pago del precio simultáneamente, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.
- C) Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente, la Sra. Alcaldesa podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga conocimiento fehaciente de la enajenación
- D) Los Notarios no autorizarán ni los Registradores de la Propiedad inscribirán ningún acto o documento relativo a la enajenación de alguno de los inmuebles a que se hace referencia sin que se acredite haber cumplido cuantos requisitos aquí recogidos.

DECIMOCUARTA.- Adjudicación directa.

En caso de quedar desierta la subasta abierta por falta de licitadores, el Pleno durante el plazo de un año contado a partir de esta declaración, podrá adjudicar a algún interesado en adquirir el bien posteriormente por el precio de valoración, mediante procedimiento negociado sin publicidad y sin modificar las condiciones originales del contrato establecidas en el presente Pliego



**DECIMOQUINTA.- Derecho supletorio.**

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se registrá:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en ellas regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, L.R.B.R.L.; Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón; el Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las EE.LL. de Aragón; Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y su Reglamento.

b) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas de Derecho privado.

DECIMOSEXTA: CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**16.1 Confidencialidad**

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

16.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Albalate del Arzobispo, a fecha de firma electrónica.





ANEXOS

SOBRE "B"

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD GANADERA A REALIZAR

D., con domicilio en calle, localidad (C.P. ...), provisto del D.N.I. – C.I.F. nº, actuando en su propio nombre y representación (o en representación de la empresa:, con C.I.F. nº.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que conoce las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo para la enajenación de la parcela En el Polígono 49, Parcela 32, en Val Larga, del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.
- Que, está interesado en adquirir la parcela con referencia catastral 44008A049000320000ME para destinarlas a la instalación de una actividad ganadera, aceptando las condiciones establecidas para ello por el Ayuntamiento.
- Que, los datos de mi **EMPRESA**, a la que represento, son los siguientes:
 - Nombre:
 - Dirección:
 - Estado actual (*en funcionamiento, nuevo proyecto o en constitución*):
 - Empresas agrupadas (nombre y dirección):
 - Cargo del firmante en la empresa:
 - Actividades que realiza actualmente:
 - Número de trabajadores actuales:
 - Número de trabajadores nuevos a contratar para la actividad:
 - Circunstancias de la instalación a realizar:
 - Traslado de industria:
 - Creación de nueva industria:
 - Importe aproximado del coste de la edificación e instalación a construir en el lote parcelas:
 - Otras circunstancias que considere de su interés:
 - Plazo de comienzo previsto:

En su consecuencia SOLICITO, que previos trámites que procedan, la adquisición del señalado la parcela con los condicionantes señalados.

En Albalate del Arzobispo, a de de 2026.

Firma:





**SOBRE “C”
OFERTA ECONOMICA**

D., con domicilio en
calle, localidad (C.P.),
provisto del D.N.I. – C.I.F. nº, actuando en su propio
nombre y representación (o en representación de la empresa,
con C.I.F. nº), enterado del expediente para la enajenación de
la parcela con referencia catastral 44008A049000320000ME del polígono 49,
Parcela 32 en Val Larga, anunciado en el

B.O.P. de Teruel nº ... de fecha y Perfil de Contratante, con el fin de
destinarlas a la instalación de una actividad industrial, acepta las condiciones
establecidas para ello por el Ayuntamiento en el Pliego de cláusulas económico-
administrativas, tomando parte en la licitación y ofreciendo el importe de
de euros, por su adquisición.

En Albalate del Arzobispo, a de.....de 2026.



**ALBALATE DEL ARZOBISPO****Núm. 2026-2416****PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACION DE LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 44008A04900220000MX DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.****PRIMERA.- Objeto de la Subasta.**

Constituye el objeto del contrato, la venta mediante SUBASTA por procedimiento abierto de la siguiente **parcela en Polígono 49, Parcela 220, en el Espartal**, en la que constan unas construcciones, que tiene la calificación de bien patrimonial del Municipio:

A) Polígono 49, Parcela 220, en Espartal de **124.953 m2**. (Referencia Catastral: 44008A04900220000MX). Inscrita en el Registro de la Propiedad de Híjar:

Aprovechamiento de las parcelas:

- Uso: agrario.

Título de adquisición: Terrenos adquiridos por tiempo inmemorial.

SEGUNDA.- Precio del lote de las parcelas.

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza y se fija un importe total sesenta y cuatro mil setecientos cincuenta (**36.482,99 Euros**).

TERCERA.- Ayudas institucionales.

El precio del m2 de superficie ya se ha establecido en función específica de que esta parcela, es la de promover el establecimiento de actividades de medianas y grandes empresas que contribuyan al desarrollo socioeconómico de la localidad y generen empleo.

CUARTA.- Pago del precio de adjudicación.

El pago se realizará de la siguiente forma:

- 100% a la firma del contrato de compraventa.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo (Teruel), una vez abonado todo el importe, se compromete a trasladar la propiedad y posesión de los bienes descritos, mediante el otorgamiento de escritura pública ante Notario, con plena aplicación de los derechos y obligaciones de la compraventa, según los preceptos del Código Civil.





QUINTA.- Condiciones Básicas de la Compraventa.

- D) OBLIGACIÓN DE CONSTRUIR: El adjudicatario de la parcela está **obligado a desarrollar** en ésta una actividad ganadera conforme a las Normas Urbanísticas Municipales y la normativa medioambiental aplicable a la actividad.

Los plazos máximos son:

1. **Solicitar Licencia** municipal de actividad y de obras con la documentación necesaria en el plazo de **seis (6) meses** contados desde la firma del contrato de compraventa.
2. **Comenzar las obras** de nueva planta en el plazo de **seis (6) meses** contados desde la notificación de la concesión de la Licencia municipal.
3. **Estar completamente terminadas** las obras en el plazo de **dos (2) años** contados desde la notificación de la concesión de la Licencia municipal.

En caso de incumplimiento de estas estipulaciones sin causas imputables al Ayuntamiento, el suelo de la parcela revierte al Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo como está y el adjudicatario pierde todo lo invertido en él, **sin derecho a ningún tipo de indemnización o de resarcimiento de gastos**.

No obstante, si concurriera alguna causa justa o ajena al empresario en el retraso de las obras apreciada así por el Pleno del Ayuntamiento, se le podrá otorgar una prórroga en el plazo de terminación previa justificación y petición del interesado al Pleno del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá averiguar o vigilar el cumplimiento de estos plazos, estando obligado el empresario adjudicatario a facilitarle y entregarle la documentación que se le requiera para este fin. Su negativa al requerimiento, significará que no está cumpliendo con lo estipulado.

- E) GASTOS E IMPUESTOS: El comprador corre por su cuenta con todos los gastos derivados de la transmisión de la propiedad, así como de los judiciales y extrajudiciales a que diere lugar el incumplimiento de las condiciones señaladas en el presente Pliego de condiciones. Igualmente, corren por cuenta del comprador los impuestos y tasas que procedan derivados de la adquisición.
- F) PROHIBICIÓN DE REVENTA Y ESPECULACIÓN: El adjudicatario de la parcela no podrá enajenarla, arrendarla, ni establecer sobre la misma ningún tipo de carga o gravamen. Excepcionalmente y previa autorización del Ayuntamiento, podrá constituir hipoteca con la exclusiva finalidad de financiar la construcción o instalación proyectada y se lo exija así la entidad de crédito.

El adjudicatario podrá revertir directamente a favor del Ayuntamiento la propiedad de la parcela libre de cargas y gravámenes. Si en el plazo de 5 años no ha cumplido con la finalidad ganadera, perderá el 50 % abonado por el precio pagado.





SEXTA.- Capacidad y acreditación para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y acrediten la viabilidad económica de la actividad industrial que proyectan implantar sobre la parcela.

Se requerirá solvencia de conformidad con el artículo 74 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con el mismo será necesario acreditar dicha solvencia presentando la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo expedido por la Entidad Local que realiza la subasta de que no existe deudas, impagos y/o incumplimientos del empresario con dicha entidad **con el objeto de acreditar que la empresa tiene solvencia económica para adquirir el inmueble objeto de la subasta.**
- Resoluciones, certificados o acreditaciones emitidos por cualquier administración pública que reconozcan y pongan en valor la actividad que se pretende desarrollar en la parcela a adquirir.
- Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social vigentes

SÉPTIMA.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ENAJENACION DE LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 44008A049002200000MX SITA EN Polígono 49, Parcela 220, en Espartal DE ALBALATE DEL ARZOBISPO, CONVOCADA POR SU AYUNTAMIENTO.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la inscripción de un subtítulo.

El sobre “**A**” se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y N.I.F., cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- e) Certificado acreditativo expedido por la Entidad Local que realiza la subasta de que no existe deudas, impagos y/o incumplimientos del empresario con dicha entidad **con el objeto de acreditar que la empresa tiene solvencia económica para adquirir el inmueble objeto de la subasta.**





- f) En valor la actividad que se pretende desarrollar en la parcela a adquirir.
- g) Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social vigentes.

El sobre “**B**” se titulará “DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD” con el modelo que se señala en el Anexo Primero de este Pliego de cláusulas. Así como, los documentos que estime convenientes el licitador para acreditar la viabilidad técnica y económica de la actividad empresarial a desarrollar.

Y el sobre “**C**” se titulará “OFERTA ECONOMICA” y contendrá el modelo aprobado que figura como Anexo Segundo de este Pliego de cláusulas.

OCTAVA.- Plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición sobre la parcela a la que opten en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de **diez (20) días hábiles**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y en el perfil del contratante www.albalatedelarzobispo.com y de la CC.AA.

NOVENA.- Mesa de contratación.

La constitución de la **Mesa y apertura de plicas** tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las trece horas del **tercer día hábil** siguiente al en que termine el plazo señalado en la cláusula anterior.

La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

- La Alcaldesa como Presidenta, o concejal en quien delegue.
- Dos funcionarios o personal laboral auxiliar-administrativo del Ayuntamiento.
- La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, que además dará fe del acto.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al Pleno que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto por la parcela.

DECIMA.- Adjudicación.

El Pleno adjudicará los contratos en la sesión más inmediata que celebre, sin que las propuestas de adjudicación que realice la Mesa creen derecho alguno a favor de las personas propuestas, frente al Ayuntamiento, mientras no se les hayan adjudicado los contratos.





UNDECIMA.- Renuncia.

En caso de renuncia del adjudicatario antes del pago del contrato y de la firma de escritura pública, el Pleno podrá adjudicar este contrato al siguiente postor que hubiera quedado en segundo lugar y sucesivos en la subasta celebrada sobre esa parcela, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria durante el plazo de un año.

DUODECIMA.- Transmisiones posteriores de las parcelas.

Los adjudicatarios de la parcela no podrán enajenarla, arrendarla, ni imponer sobre ella ningún tipo de gravamen (a excepción de las hipotecas) sin que se haya cumplido la finalidad que motivó su adquisición durante los primeros **cinco años desde el comienzo de la actividad**.

DECIMOTERCERA.- Tanteo y Retracto.

A) Transcurridos los primeros cinco años señalados en la cláusula anterior, el empresario que trate de enajenar la parcela y el inmueble en ésta construido, deberá notificarlo al Ayuntamiento indicando precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación.

B) Dentro de los dos meses siguientes, la Sra. Alcaldesa podrá hacer uso del derecho de tanteo para el propio Ayuntamiento, obligándose al pago del precio simultáneamente, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

C) Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente, la Sra. Alcaldesa podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga **conocimiento fehaciente** de la enajenación.

D) Los Notarios no autorizarán ni los Registradores de la Propiedad inscribirán ningún acto o documento relativo a la enajenación de alguno de los inmuebles a que se hace referencia sin que se acredite haber cumplido cuantos requisitos aquí recogidos.

DECIMOCUARTA.- Adjudicación directa.

En caso de quedar desierta la subasta abierta por falta de licitadores, el Pleno durante el plazo de un año contado a partir de esta declaración, podrá adjudicar a algún interesado en adquirir el bien posteriormente por el precio de valoración, mediante procedimiento negociado sin publicidad y sin modificar las condiciones originales del contrato establecidas en el presente Pliego.

DECIMOQUINTA.- Derecho supletorio.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se registrá:





a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en ellas regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, L.R.B.R.L.; Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón; el Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las EE.LL. de Aragón; Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y su Reglamento.

b) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas de Derecho privado.

DECIMOSEXTA: CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

16.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

16.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Albalate del Arzobispo, a fecha de firma electrónica.





A N E X O S

SOBRE “B”

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD GANADERA A REALIZAR

D., con domicilio en calle , localidad (C.P.) , provisto del D.N.I. – C.I.F. nº , actuando en su propio nombre y representación (o en representación de la empresa: , con C.I.F. nº... ..)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que conoce las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo para la enajenación de la parcela En el Polígono 49, Parcela 220, en Espartal, del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.
- Que, está interesado en adquirir la parcela con referencia catastral 44008A049002200000MX para destinarlas a la instalación de una actividad ganadera, aceptando las condiciones establecidas para ello por el Ayuntamiento.
- Que, los datos de mi **EMPRESA**, a la que represento, son los siguientes:
 - Nombre:
 - Dirección:
 - Estado actual (*en funcionamiento, nuevo proyecto o en constitución*):
 - Empresas agrupadas (nombre y dirección):
 - Cargo del firmante en la empresa:
 - Actividades que realiza actualmente:
 - Número de trabajadores actuales:
 - Circunstancias de la instalación a realizar:
 - Traslado de industria:
 - Creación de nueva industria:
 - Importe aproximado del coste de la edificación e instalación a construir en el lote parcelas:
 - Otras circunstancias que considere de su interés:
 - Plazo de comienzo previsto:

En su consecuencia SOLICITO, que previos trámites que procedan, la adquisición del señalado la parcela con los condicionantes señalados.

En Albalate del Arzobispo, a de de 2026

Firma,





SOBRE “C”

OFERTA ECONÓMICA

D., con domicilio en calle, localidad (C.P. ...), provisto del D.N.I. – C.I.F. nº, actuando en su propio nombre y representación (o en representación de la empresa, con C.I.F. nº), enterado del expediente para la enajenación de la parcela con referencia catastral 44008A049002200000MX del polígono 49, Parcela 220 en Espartal , anunciado en el

B.O.P. de Teruel nº ... de fecha y Perfil de Contratante, con el fin de destinarlas a la instalación de una actividad industrial, acepta las condiciones establecidas para ello por el Ayuntamiento en el Pliego de cláusulas económico-administrativas, tomando parte en la licitación y ofreciendo el importe de de euros, por su adquisición.

En Albalate del Arzobispo, a de de 2026.

Firma,





MAZALEÓN

Núm. 2026-2423

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2026-2029 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones





presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, mediante convocatoria pública o mediante concesión directa, a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

CAPÍTULO III. LÍNEAS DE SUBVENCIONES O MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 6

El Ayuntamiento podrá establecer anualmente subvenciones en las siguientes áreas:

Línea 1: Acción social

Línea 2: Cultura

Línea 3: Deportes

Línea 4: Promoción económica

Línea 5: Medio ambiente

ARTÍCULO 7

Las líneas estratégicas o materias de actuación recogidas en el presente Plan estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

ACCIÓN SOCIAL

- Objetivos estratégicos: Promover la iniciativa social para colaborar y fomentar actividades destinadas a la prestación de servicios a mujeres, mayores, jóvenes, personas discapacitadas, personas dependientes, y otros de naturaleza análoga, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.





- Objetivos específicos: Fomentar y colaborar en la ejecución de programas referidos a sectores como mujeres, personas mayores, jóvenes, drogadicción y alcoholismo, personas con discapacidad, personas dependientes, personas en situación o riesgo de exclusión social, y en general colectivos desfavorecidos.

Fomentar actuaciones en materia de acción social a través de las cuales se consiga la mejora en la prestación de servicios de competencia municipal, procurando un mayor equilibrio social, consolidando un marco de desarrollo sostenible en el municipio.

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

CULTURA

- Objetivos estratégicos: Contribuir a la financiación de proyectos y actividades relacionados con la promoción y fomento de la cultura, tradiciones, actividades musicales, artes plásticas.
- Objetivos específicos: Potenciar a aquellas asociaciones culturales que complementen y refuercen las actividades que se programan y realizan por parte del Ayuntamiento. Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música. La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica.
- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de





concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

DEPORTES

- Objetivos estratégicos: Fomentar y apoyar el desarrollo de actividades deportivas que llevan a cabo los clubs y asociaciones deportivas en el municipio que promocionen el deporte o fomenten la práctica deportiva.
- Objetivos específicos: Potenciar que los clubes y asociaciones deportivas programen y/o realicen actividades de carácter deportivo, celebración de competiciones o eventos deportivos, dirigidas tanto a los propios socios como al conjunto de la población, que complementen y refuercen las actividades que se programan y realizan por parte del Ayuntamiento. Fomentar la participación de las asociaciones en competiciones oficiales.
- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

PROMOCIÓN ECONÓMICA

- Objetivos estratégicos: Promover el desarrollo y el crecimiento económico con el fin de aumentar la calidad de vida de los vecinos.
- Objetivos específicos: Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales generadores y mantenedores de empleo estable en Mazaleón. Apoyar el asociacionismo comercial y empresarial y la promoción comercial.
- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.





- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones

MEDIO AMBIENTE

- Objetivos estratégicos: Fomentar la protección, mejora, cuidado y mantenimiento del entorno y medio ambiente, así como los objetivos de desarrollo sostenible en el término municipal.
- Objetivos específicos: Divulgar y formar en el cuidado, mantenimiento y respeto del medio ambiente de la localidad. Mejorar, recuperar y mantener la biodiversidad a través de la mejora, protección y puesta en valor de las áreas naturales y espacios de biodiversidad propios.
- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ARTÍCULO 8

Por Alcaldía se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

ARTÍCULO 9

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente, el Alcalde podrá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Mazaleón, a fecha de firma electrónica.





Comarcas

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Núm. 2026-2405

El Consejo Comarcal en sesión Ordinaria celebrada el 30 de julio de 2026, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Por Acuerdo del Consejo Comarcal de 27 de julio de 2026, se acordó establecer la dedicación exclusiva de los puestos de Presidencia y de Vicepresidencia, manteniéndose dicha dedicación hasta la actualidad, con los siguientes salarios reflejados en las Bases de Ejecución:

o Podrán desempeñar su cargo con dedicación exclusiva la Presidencia, percibiendo por dicha dedicación las siguientes cantidades anuales para el caso de Presidencia y de Vicepresidencia, que no suponen variación respecto a las del ejercicio inmediato anterior:

➤ <i>Presidencia</i>	44.515,66 €
➤ <i>Vicepresidencia</i>	40.892,18 €

Con fecha 7 de julio de 2026, el Presidente Comarcal, manifiesta la necesidad de regular la posibilidad de un anticipo de nómina a los cargos electos con dedicación exclusiva o parcial, en las mismas condiciones que al personal laboral, pero cancelando el mismo siempre antes del fin de la legislatura.

Visto el dictamen de la Comisión de hacienda de 27 de julio de 2026.

Se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Establecer el siguiente régimen de anticipo de nómina para los miembros de la Corporación que ostenten una dedicación exclusiva o parcial de al menos el 50%, que viene a modificar el régimen de regulación de las dedicaciones exclusivas aprobado por el Consejo Comarcal de 27 de julio de 2023, a los solos efectos de permitir el anticipo de nómina:

“Se concederán anticipos por una cantidad máxima al equivalente a una paga extraordinaria, que serán deducibles en un máximo de doce mensualidades, o en caso de ser menor hasta el mes previo a la celebración de las elecciones locales para la constitución de una nueva corporación . No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior.”

SEGUNDO. Modificar las Bases de Ejecución del Presupuesto para la anualidad 2026, incorporando el siguiente apartado en la base 29:

BASE 29ª: Dietas, indemnizaciones y representación de los miembros de la Corporación y personal a su servicio.

(...)

2. Las retribuciones y las indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación Comarcal se sujetarán a las





siguientes normas, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo Comarcal y con la vigente legislación:

o Podrán desempeñar su cargo con dedicación exclusiva la Presidencia, percibiendo por dicha dedicación las siguientes cantidades anuales para el caso de Presidencia y de Vicepresidencia, que no suponen variación respecto a las del ejercicio inmediato anterior:

➤ *Presidencia*44.515,66 €

➤ *Vicepresidencia*40.892,18 €

o Podrán concederse anticipos de nómina a los cargos con dedicación exclusiva, por una cantidad máxima al equivalente a una paga extraordinaria, que serán deducibles en un máximo de doce mensualidades, o en caso de ser menor hasta el mes previo a la celebración de las elecciones locales para la constitución de una nueva corporación. No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior.(...)

TERCERO.- Publicar de forma íntegra en el boletín oficial de la provincia, en el tablón de anuncios de la corporación y en la sede electrónica el acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento’.

Lo que se hace publico para su general conocimiento.

Alcañiz, a 6 de agosto de 2026.- El presidente D. José Miguel Celma Belmonte.- Documento firmado electrónicamente.



**COMARCA DEL BAJO ARAGÓN****Núm. 2026-2407****BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTIÓN DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN**

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha treinta de julio de dos mil veintiseis, se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico Medio de Gestión, aprobada en la oferta de empleo público del 2024 y la creación de una Bolsa de Trabajo, con sujeción a las siguientes BASES

PRIMERA.-OBJETO

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de técnico medio de gestión, perteneciente a la escala de administración general, subescala gestión, funcionario, grupo A2, nivel 20. Plaza N.º 83 de la Relación de plazas de la Comarca del Bajo Aragón. Incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

SEGUNDA.- SISTEMA DE PROVISIÓN

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

3.1 Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del 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.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de Diplomado Universitario, Título Universitario de Grado, o equivalente. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia





expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
 - En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor (BOPTTE 12/12/2022), 20 €, o en su caso aportar justificante de las correspondientes deducciones, exenciones o bonificaciones reguladas en la citada ordenanza fiscal.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

CAJA RURAL DE TERUEL ES83/30800008112035293428

IBERCAJA ES42/20853903390330110612

3.2. Los aspirantes con discapacidad acreditada que soliciten, en su caso, adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, deberán aportar antes de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma en el que se detallen las adaptaciones que en cada caso correspondan.

3.3. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el párrafo anterior, dispongan de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de los participantes.

3.4. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de nombramiento como funcionario de carrera de la Comarca del Bajo Aragón.

3.5. No serán tenidos en cuenta los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, siempre que no se encuentren salvados bajo firma. Como tampoco se tendrán en cuenta los documentos presentados en otra lengua que no sea la oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón, el castellano.





CUARTO.- INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar instancia (según modelo contenido en el **Anexo II**) dirigida a la Presidencia y se presentará en el Registro General de la Comarca del Bajo Aragón, Calle Mayor, nº 22, 44600 Alcañiz (Teruel), en horario de 8 a 15 horas; en el Registro de la oficina de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón en Calanda, de 9:00 a 13:00 horas, Calle San Jorge, nº2, 44570 Calanda (Teruel); en el Registro de la oficina de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón en Alcorisa, de 9:00 a 13:00 horas, Plaza de los Arcos, s/n, 44550 Alcorisa (Teruel), por la sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes es de **treinta días naturales** contados a **partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. Si el término del plazo expirase en un día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Se dará la máxima publicidad a la convocatoria a través de los medios de difusión que se considere conveniente, así como en la Sede Electrónica de la Comarca del Bajo Aragón.

A la instancia conforme al anexo II, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los extranjeros, copia del título exigido, justificante de pago de la tasa de 20 € o de la correspondiente deducción, exención o bonificación de la misma según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOpte 12/12/2022). En el justificante de pago aparecerá el nombre y apellidos del aspirante y la plaza a la que se opta. En el caso de presentar méritos, deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos a valorar, Autobaremación (Anexo III) y excel con la relación de méritos.[dec](#)

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se presentarán junto con la instancia.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el





fichero de personal de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la Comarca del Bajo Aragón.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la falta de actuaciones esenciales:

-Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

QUINTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Teruel, se podrán efectuar reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan sido motivo de exclusión, contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección. Si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de las pruebas.

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

En dicha Resolución se señalará la composición del tribunal calificador, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria.

1. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.





2. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

3. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

4. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o superior de entre los previstos en el art. 76 de R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo en el momento de publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, publicándose en el BOPTE y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público., comunicándolo a la Presidencia. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tampoco podrán ser nombrados miembros del Tribunal de selección quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón.

11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.





12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común.

13 .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.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de méritos.

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

El día, hora y lugar de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la sede electrónica esta Comarca <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

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.

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 en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto 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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, se puntuará con 70 puntos, constará de un ejercicio con dos partes que puntuarán 35 puntos cada parte, que se realizarán en la misma sesión:

- La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, uno cuestionario de preguntas con cuatro respuestas





alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables más 10 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre cualquiera de las materias que figuran en el Anexo I de estas bases.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,35 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0,07 puntos. La puntuación máxima posible, correspondiente a 100 aciertos, será de 35 puntos.

- Finalizado esta primera parte del ejercicio, los aspirantes tendrán un descanso de 45 minutos, iniciando a continuación la segunda parte del ejercicio.

-Segunda Parte: consistirá en la resolución por escrito de varios casos teórico/prácticos propuestos por el tribunal cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario del Anexo I.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos. Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que ambos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. Una vez efectuada la corrección de ambos ejercicios se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en los ejercicios. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de la Comarca con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.





El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de 150 minutos.

Esta segunda parte del ejercicio tendrá una valoración máxima global de 35 puntos.

Este ejercicio (compuesto en su conjunto por dos partes) tendrá una puntuación máxima de 70 puntos (35 puntos el tipo test y 35 puntos los supuestos teórico-prácticos) y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que en la puntuación global, sumando el resultado de ambas pruebas, no alcancen los 35 puntos. Asimismo quedarán eliminados aquellos que no obtengan en cada una de las partes el 30 % de los puntos máximos. (10,50 puntos en el tipo test y 10,5 puntos en los supuestos teórico-prácticos).

La puntuación mínima para aprobar será de 35 puntos del total del ejercicio, debiendo tener como mínimo 10,50 puntos en el tipo test y 10,50 puntos en los supuestos teórico-prácticos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, y la plantilla de respuestas correctas del ejercicio tipo test. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, para formular alegaciones a las mismas.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se harán públicas con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición (obteniendo una puntuación de al menos 35 puntos).

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. **Titulaciones Académicas:** Se valorarán con un máximo de 9 puntos las titulaciones obtenidas. No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

- Licenciatura en: 4 puntos.

- Derecho
- Administración y Dirección de Empresas
- Ciencias Políticas y de la Administración





- Economía
- **Ciencias actuariales y financieras.**

- Doble Grado en Derecho y ADE: 3,5 puntos.

-Grado en: 3,5 puntos.

- Derecho
- Administración y Dirección de Empresas
- Ciencias Políticas y de la Administración
- Economía
- **Finanzas y contabilidad.**
- **Relaciones Laborales y Recursos Humanos**
- **Gestión y Administración Pública**

-Diplomatura: 3 puntos.

- **Relaciones Laborales**
- **Gestión y Administración Pública**
- **Ciencias Empresariales**

- Doctorado universitario correspondiente a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 3 puntos.

- Título Máster universitario correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto: 2 puntos.

- Título Postgrado universitario correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto : 1,75 puntos.

- Curso de especialización universitaria correspondiente a la Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o relacionados con el puesto : 1,50 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos.

No se valorará la titulación que se haya presentado o aportado como habilitante, según lo previsto en la base tercera, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

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

2. Experiencia Profesional: Se valorarán con un máximo de 12 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como Técnico Medio de Gestión, Técnico de Administración General o Secretarios-interventores a razón de 0'15 puntos por mes completo o parte proporcional.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano





competente. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

En todos los casos los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente.

No se valorará como mérito la realización de prácticas curriculares o extracurriculares en la Administración Pública, o cualquier otra experiencia que no constituya una relación laboral efectiva y retribuida.

3. Cursos de Formación: Se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes cursos expedidos por Centros Oficiales u homologados y también los impartidos por colegios profesionales y versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto.

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

- Cursos con fecha posterior a 1 enero de 2006 se valorarán a 0,015 puntos/hora
- Cursos con fecha anterior a 1 de enero de 2006 puntuarán a 0,008 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante copia de los correspondientes títulos o diplomas, debiendo constar la duración, fecha de realización, temario, contenido del curso y organismo que expide el título.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

No serán objeto de valoración, los cursos o las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial, sino no serán objeto de valoración.

OCTAVA.- DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.





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

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

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la formación complementaria.

En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en las titulaciones académicas.

De persistir el empate, la fecha y hora de registro de presentación de instancias, quedando primero el aspirante que presentó la solicitud antes.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Aragón <https://bajoaragon.sedipualba.es> la relación provisional de aprobados ordenada de mayor a menor puntuación.

El tribunal no podrá declarar aprobados un número mayor de plazas de las que se convocan.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el Tribunal, se publicará por los mismos medios la lista definitiva, remitiendo el mismo al Presidente de la Corporación, para la realización del correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria o alguna de las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.





DÉCIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto deberá presentar ante la Comarca en el plazo de veinte días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de la Comarca <https://bajoaragon.sedipualba.es>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- c) Original del Documento Nacional de Identidad para su compulsa.
- d) Original del título exigido en la base Tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición, para su compulsa.
- e) Originales de los méritos para su compulsa.

Asimismo deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

El aspirante propuesto deberá presentar igualmente una autorización a la Comarca para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si la Comarca no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.





Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El Tribunal calificador elevará la propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, mediante Decreto de Presidencia se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Comarca.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS

Si el candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba, todo ello sin que exista causa justificada, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En estos casos podrá nombrarse como funcionario de carrera al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

DÉCIMO TERCERA - CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de





ordenación, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. Para formar parte de la bolsa será necesaria la aprobación de la fase de oposición. Siendo la puntuación mínima para aprobar de 35 puntos del total del ejercicio, debiendo tener como mínimo 10,50 puntos en el tipo test y 10,50 puntos en los supuestos teórico-prácticos.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Presidencia, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, la cual determinará el orden de llamamiento. Su funcionamiento se regirá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de trabajo de la Comarca del Bajo Aragón (BOPTTE nº129 de 10 de julio de 2012) o norma que la sustituya.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://bajoaragon.sedipualba.es>.

Deberán aportar con anterioridad al nombramiento la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presenta convocatoria:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- c) Original del Documento Nacional de Identidad para su compulsa.
- d) Original del título exigido en la base Tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición, para su compulsa
- e) Originales de los méritos para su compulsa.

Asimismo deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.





En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las Normas Generales de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Comarca del Bajo Aragón (BOP Teruel nº 129, de 10 de julio de 2012).

La presente bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años, o hasta que la misma se declare insuficiente para cubrir las necesidades y tendrá prioridad frente a las bolsas anteriores.

DÉCIMO CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

En caso de modificación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

DÉCIMO QUINTA.- IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación_

- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca.





- Contra las Resoluciones de la Presidencia de la Comarca recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

Alcañiz, a 6 de agosto de 2026.- El Presidente D. José Miguel Celma Belmonte.- Documento firmado electrónicamente.





ANEXO I.- TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.-Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4.-. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 9.- La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones.

Tema 11.- La Carta Europea de Autonomía Local. Contenido. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 12.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón

Tema 13.-Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.

Tema 14.- Las transformaciones de la gestión pública contemporánea. La nueva gestión pública. Principios y técnicas. El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública.





Tema 15.- La gestión de recursos humanos. Planificación de recursos humanos. La función pública: Principios constitucionales y regulación estatutaria.

Tema 16.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 17.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones Públicas: relaciones y órganos. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18.- Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 19.- Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 20.-La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 21.- Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Tema 22.-La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 23.-Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 24.- Los contratos del sector público: delimitación Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 25.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 26.- Objeto, precio y cuantía del contrato. Las garantías de la contratación.

Tema 27.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.





Tema 28.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

Ejecución de obras por la propia Administración

Tema 30.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las

partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31.- El contrato de suministros y el contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32.- Contratación Electrónica. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales.

Tema 33.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus técnicas. La actividad administrativa de prestación de servicios. Las formas de gestión de servicios públicos.

Tema 35.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36.- . La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

Tema 37.-El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema 38.- El personal de la Administración local (I). Organización de la función pública local. Oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Evaluación del desempeño.

Tema 39.- El personal de la Administración local (II). Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento





Tema 40.-El personal de la Administración local (III). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, elementos y duración. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.

Tema 41.- Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema 42.- Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas,

Tema 43.- El presupuesto de las Entidades Locales (I). Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 44.- El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Incorporación de remanentes. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 45.-El presupuesto de las Entidades Locales (III). Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases.

Tema 46.- Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 47.- La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 48.-Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 49.-La Hacienda de las Comarcas en el Régimen Local de Aragón. Ingresos. Régimen presupuestario y contable. Patrimonio. Aportaciones municipales y obligatoriedad. Transferencias de la Comunidad Autónoma a favor de las Comarcas

Tema 50.-La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales. Ajustes SEC en Estabilidad y Regla del Gasto.

Tema 51.-Organización de las entidades locales. Especificidades de la organización Comarcal. Elección y constitución del Consejo Comarcal. Elección del Presidente. Duración del mandato de los miembros del Consejo.

Tema 52.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta.





Tema 53.-Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 54.-El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El Consorcio

Tema 55.- Competencias en materia de gestión del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal.

Tema 56.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 57.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 58.- La provincia como Entidad local. Otras Entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 59.- Las comarcas. Proceso comarcalizador en la Comunidad Autónoma de Aragón. Evolución. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 60.- Organización y competencias de las Comarcas en Aragón. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Comarcas. Delegación de competencias municipales en las Comarcas. La cooperación interadministrativa.

Tema 61.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Consejeros y Presidentes Comarcales. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 62.- El texto Refundido de la Ley de Comarcalización y los decretos de Transferencia. Especial referencia a las competencias de las Comarcas de Aragón.

Tema 63.- Ley de Creación de la Comarca del Bajo Aragón, capitalidad, municipios, régimen de funcionamiento.

Tema 64.- Ley de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón y Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales

Tema 65.- Decreto 30/2023, de 22 de mayo, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Estructura, funcionamiento y personal del Centro.

Tema 66.- El centro de Servicios Sociales de la Comarca del Bajo Aragón. Reglamentos del Centro de Servicios Sociales (SAD, TSA, Ayudas de Urgencia, Plan Corresponsables,...)





ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D. / D.^a con
residencia en calle n.º
y teléfonos de contacto provisto
de D.N.I. n.º y email de
contacto

MANIFIESTA: Que enterado de la convocatoria para la cobertura de una plaza como funcionario/a de carrera de Técnico/a Medio de Gestión de la Comarca de Bajo Aragón mediante anuncio publicado en el BOPTE n.º ____ de fecha _____.

DECLARA: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Justificante de pago de la tasa de 20 € o de la correspondiente deducción, exención o bonificación de la misma según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOPTE 12/12/2022). En el justificante aparecerá el nombre y apellidos del aspirante y la plaza a la que se opta.
- Autobaremación (Anexo III)
- Excel con la relación de méritos.

Minusvalía:

Solicita adaptación: No ☐ Sí ☐

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En a de de 202....

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.
C/ MAYOR, 22.- 44600 ALCAÑIZ





ANEXO III - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION

DATOS PERSONALES	
Apellidos _____	_____
Nombre _____	DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS: MÁXIMO 12 PUNTOS

- Servicios prestados como como Técnico Medio de Gestión, Técnico de Administración General o Secretarios-interventores, a razón de 0'15 puntos por mes completo, o la parte proporcional en caso de períodos inferiores al mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓ N	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓ N (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Cód. Validación: 7EJAEWDF7WEGD23XFKJ9L9YW4
Verificación: https://dpteruel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 54





INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

AUTO-BAREMACIÓN: ____ MESES x 0,15 = ____ (solo con 3 decimales)

MÁXIMO A CONSIGNAR 12 PUNTOS TOTAL EXPERIENCIA

2.- FORMACIÓN. MÁXIMO 9 PUNTOS

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, colegios profesionales y versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas.

La puntuación de cada uno de los cursos será la que corresponda según lo dispuesto en la base séptima.

- Cursos de antigüedad inferior a 1 enero de 2006 se valorarán a 0,015 puntos/hora
- Cursos con una antigüedad superior a 1 de enero de 2006 puntuarán a 0,008 puntos/hora de formación.





Nº	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a rellenar por la Comarca del Bajo Aragón)

AUTO-BAREMACIÓN = _____

MÁXIMO A CONSIGNAR 9 PUNTOS TOTAL FORMACIÓN

3.- TITULACIÓN. MÁXIMO 9 PUNTOS.

Se valorarán, con un máximo de 9 puntos, en función de lo definido en la Base séptima.

No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)

AUTO-BAREMACIÓN = _____

MÁXIMO A CONSIGNAR 9 PUNTOS TOTAL POR TITULACIONES

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos

MÁXIMO TOTAL (EXPERIENCIA+FORMACIÓN+TITULACIONES) 30 PUNTOS

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados mediante sus originales en el supuesto de superar la fase de oposición.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo. _____





EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Cuenta General

2026-2426.- Manzanera.- Ejercicio 2025.

2026-2430.- Escucha.- Ejercicio 2025.

Modificación de Créditos

2026-2431.- Andorra.- Modificación de Créditos n.º 6/2026.

