

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 96

23 de mayo de 2022

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Confederación Hidrográfica del Júcar .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel y Castellote .....	8
Comarca del Jiloca .....	9
Comarca del Bajo Aragón y Jabaloyas .....	17
Toril y Masegoso y El Vallecillo .....	18
Terriente .....	19
Rubielos de Mora y Albarracín .....	20
Aguaviva .....	33
Calanda .....	34
Utrillas .....	36
Exposición de documentos .....	37

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

«NOMBRE»  
«DIRECCIÓN»  
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

---

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR**

---

Núm. 2022-1553

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

El expediente instado por RAMON REDON BERTOLIN sobre concesión de aguas subterráneas mediante manantial "Fuente Peñacalva" sito en la partida EL BELENGUES en el término municipal de Nogueruelas (Teruel), con un volumen máximo anual de 2.194 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 2 l/s, con destino a uso ganadero, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2019CP0223.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 26 de abril de 2022.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

Núm. 2022-1475

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

El expediente instado por JUAN JESUS y ANTONIO GARGALLO GIL sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida LAS HOYAS en el término municipal de Nogueruelas (Teruel), con un volumen máximo anual de 11.178,10 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 12 l/s, con destino a riego de 11,178 ha Sitas en el término municipal de Nogueruelas, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2018CP0230.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 06 de abril de 2022.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2022-1834

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**

Asunto: Dejar sin efecto el Acuerdo adoptado con fecha 26 de enero de 2022 por el Pleno de la Corporación relativo a Modificación artículo 20º "Premio de Jubilación" del Pacto-Acuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo, (Capítulo V).

El Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, adoptó Acuerdo relativo a dejar sin efecto el Acuerdo plenario de 26 de enero de 2022, relativo a la "Modificación del artículo 20 del Pacto-Acuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo (Capítulo V)", a requerimiento efectuado por la Diputación General de Aragón, teniendo el siguiente contenido:

"(...)

Cuarto: Dejar sin efecto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 26 de enero de 2022 relativo a la "Modificación artículo 20º "premio de jubilación" del Pacto-Acuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo (Capítulo V).

"(...)"

Teruel, 18 de mayo de 2022.- El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2022-1835

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Asunto: Dejar sin contenido el artículo 20º del Pacto-Acuuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo, (Capítulo V).

El Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, adoptó Acuerdo relativo a anulación del artículo 20 "Premio de Jubilación" del Pacto-Acuuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo (Capítulo V)", a requerimiento efectuado por la Diputación General de Aragón, teniendo el siguiente contenido:

" (...)

Quinto: Dejar sin contenido el artículo 20 del Pacto-Acuuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, en relación con la regulación de mejoras sociales y otras condiciones de trabajo (capítulo V), de forma que a partir de este momento quede redactado del siguiente modo: Artículo 20: "Sin contenido."

(...)"

Teruel, 18 de mayo de 2022.- El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2022-1840

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Convocatoria de subvenciones acogidas al "Programa de apoyo al sector agrícola-ganadero de la provincia de Teruel. 2022" (Decreto Nº 2022-1868)

BDNS: (Identif.): 627824

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/627824>)

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL "PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR AGRÍCOLA-GANADERO DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2022".

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1 de la Ley 7/195, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial HA RESUELTO:

Primero.- Convocar el el "Programa de Apoyo al Sector Agrícola y Ganadero de la Provincia de Teruel 2022".

Segundo.- El objeto, los beneficiarios y finalidad de la concesión, son:

La Diputación Provincial de Teruel, en el ejercicio de sus competencias que vienen establecidas en el artículo 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen local en la mejora y fomento de los recursos pecuarios de la provincia, colabora activamente en la recuperación y desarrollo de las razas autóctonas de diversas especies animales como son: la raza bovina "Serrana de Teruel", la raza ovina Merina de los Montes Universales, y la avícola "Serrana de Teruel", y de cultivos tradicionales de la provincia de Teruel como el Azafrán del Jiloca etc.

Que una vez iniciado el Plan de Gestión de Residuos Ganaderos en la provincia, y considerando la importancia que para la conservación del Medio Ambiente tiene, no sólo el mantenimiento del mismo, sino su potenciación mediante la incorporación a dicho Plan de nuevos ganaderos provinciales, así como el incremento de los puntos intermedios de recogida de residuos, la Excma. Diputación Provincial, colabora en el "Plan de Gestión de Residuos Ganaderos de la provincia de Teruel" conjuntamente con la Asociación de Criadores de Porcino de Teruel.

Se establecen las ayudas económicas reguladas por este Programa para sufragar los costes derivados de la recuperación, selección, fomento, divulgación y promoción de las citadas razas, el desarrollo del plan de gestión de la recogida de residuos peligrosos derivados de las explotaciones ganaderas y el fomento de la producción y control de la calidad del Azafrán de Teruel, a desarrollar durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de octubre de 2022.

Estas ayudas tienen por objeto el desarrollo de actuaciones tendentes a:

a) La recuperación, selección, fomento, divulgación y promoción de las citadas razas, la mayoría en peligro de extinción (Vaca Serrana de Teruel, Gallina Serrana de Teruel, Merina de los Montes Universales).

b) El desarrollo del plan de gestión de la recogida de residuos peligrosos derivados de las explotaciones ganaderas.

c) El Fomento de la producción y control de la calidad del Azafrán de Teruel.

Podrán acogerse a este Programa de Ayudas, las siguientes Entidades de Derecho, que desarrollen su actividad, con domicilio social y fiscal en la provincia de Teruel y sin ánimo de lucro:

Las Asociaciones de Ganaderos representativas de las razas en peligro de extinción legalmente constituidas,

Las Asociaciones de Ganaderos que gestionan la recogida de residuos peligrosos derivados de las explotaciones ganaderas.

Las Asociaciones de Productores de Azafrán de la Provincia de Teruel.

Tercero.- Concurrencia:

La convocatoria que se realiza es a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Cuarto.- Los requisitos, cuantías y condiciones exigidos a los solicitantes son los siguientes:

Serán objeto de subvención los siguientes gastos realizados por las distintas asociaciones:

1) Raza ovina Merina de los Montes Universales

Los gastos derivados de cursos de formación y divulgación de conocimientos sobre la citada raza.

Los gastos derivados de la organización y participación en certámenes ganaderos.

Los gastos de publicidad, información, difusión y propaganda de las actividades propias de la Asociación.

Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de las actividades propias de la Asociación.

Los gastos derivados de funcionamiento administrativo de la Asociación (alquiler, limpieza, calefacción, electricidad, comunicaciones, mantenimiento, y otros similares) necesarios para el funcionamiento de la Asociación.

2) Raza Bovina Serrana de Teruel

Los gastos derivados de cursos de formación y divulgación de conocimientos sobre la citada raza.

Los gastos derivados de la organización y participación en certámenes ganaderos.

Los gastos de publicidad, información, difusión y propaganda de las actividades propias de la Asociación.

Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de las actividades propias de la Asociación.

El cuidado, control y adquisición de alimentación complementaria del núcleo de ganado selecto de la raza.

Los gastos derivados de funcionamiento administrativo de la Asociación (alquiler, limpieza, calefacción, electricidad, comunicaciones, mantenimiento, y otros similares) necesarios para el funcionamiento de la Asociación.

3) Raza avícola Serrana de Teruel

Los gastos derivados de cursos de formación y divulgación de conocimientos sobre la citada raza.

Los gastos derivados de la organización y participación en certámenes ganaderos.

Los gastos de publicidad, información, difusión y propaganda de las actividades propias de la Asociación.

Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de las actividades propias de la Asociación.

Los gastos derivados de la realización de estudios y redacción de informes sobre la estructura de las poblaciones existentes, revisando los prototipos de las distintas variedades de la raza con el fin de consolidar el estándar racial.

Los gastos derivados de la incorporación a la Asociación de nuevos gallineros con ejemplares de la Gallina Serrana de Teruel para el establecimiento de un registro de criadores asociados.

Los gastos derivados del incremento de ponedoras y gallos en las explotaciones ya existentes.

Los gastos derivados de funcionamiento administrativo de la Asociación (alquiler, limpieza, calefacción, electricidad, comunicaciones, mantenimiento, y otros similares) necesarios para el funcionamiento de la Asociación.

4) Azafrán de Teruel

Los gastos de publicidad, información, difusión y propaganda de las actividades propias de la asociación.

Los gastos derivados de funcionamiento administrativo de la Asociación ( alquiler, limpieza, calefacción, electricidad, comunicaciones, mantenimiento, y otros similares necesarios para el funcionamiento de la Asociación.

El mantenimiento de la maquinaria y otros medios de producción propiedad de la Asociación, para mejora del cultivo del azafrán.

5) Gestión de la recogida de residuos peligrosos derivados de las explotaciones ganaderas

Los gastos derivados de informar a todos los ganaderos de la provincia, productores de residuos mediante reuniones o charlas informativas, sobre la normativa vigente en materia medioambiental y recogida de residuos ganaderos, así como sobre las obligaciones de los productores de los mismos, con objeto de incrementar el número de los ganaderos acogidos al Plan, cuyo número a finales de 2021 era de más 2.500.

Los gastos derivados de hacer extensiva a todas las explotaciones ganaderas de la Provincia que lo soliciten, por escrito, la gestión de sus residuos ganaderos, y de la tramitación de la documentación necesaria, el suministro de contenedores homologados y el registro documental de los residuos gestionados.

Los gastos derivados de realizar el transporte de los contenedores con los residuos desde los puntos de almacenamiento intermedio hasta las plantas de tratamiento o eliminación, situadas en Osera de Ebro y La Puebla de Alfindén, en la provincia de Zaragoza.

Los gastos derivados de la constitución de un seguro de responsabilidad civil, para la prevención de riesgos, evacuación y socorro.

Con respecto a los costes indirectos (funcionamiento administrativo, electricidad, alquiler, etc.) únicamente serán subvencionables en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y en todo caso en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad, tal y como está regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria de ayudas, asciende a 30.200,00 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 4120-48000 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2022.

La Excm. Diputación Provincial subvencionará a las distintas asociaciones hasta el 100 % de los gastos justificados en las memorias de actuaciones con un tope máximo de subvención de 4.000 euros, para las asociaciones de razas en peligro de extinción y del azafrán y de 14.200 euros para las asociaciones encargadas de la recogida de residuos peligrosos derivados de las explotaciones ganaderas.

En base a estos porcentajes e importes máximos, se determinarán las cuantías individualizadas a percibir por cada solicitante.

Serán admitidas y beneficiarias del Programa todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos regulados en estas bases para ser beneficiarios, valorándose todas ellas con equidad, debiéndoles otorgar a todas ellas la misma subvención máxima, teniéndose en cuenta la limitación presupuestaria del Programa.

Quinto.- La Acreditación de los requisitos exigidos se concretará de la siguiente forma:

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, los técnicos de los Servicios Agropecuarios evaluarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, determinando las cuantías de las subvenciones a aprobar a los solicitantes de ayuda, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en la presente convocatoria.

Sexto.- El plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes y los documentos que se acompañaran a la misma, son los siguientes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPE, estando disponible la documentación a presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <http://dpt.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es>, artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para proceder a la tramitación de los expedientes de subvención, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

b) ANEXO I, específico para las Asociaciones, adjunto a la solicitud, que incluye el modelo oficial aprobado y que contendrá la siguiente información:

b.1) Datos de identificación de la Asociación.

b.1.a- Datos de la Asociación :

Nombre:            CIF:            : Domicilio:            Localidad:            Tel.:            Correo electrónico:

b.1.b- Datos del representante legal :Nombre:            NIF:            Cargo:

b.2) Memoria y presupuesto de las actividades a realizar.

b.3) Declaración de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas para el mismo fin, si las hubiera y, en caso contrario, declaración de no haberlas solicitado ni percibido.

b.4) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

b.5) Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

c) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

d) Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.

e) Fotocopia del número de identificación fiscal.

f) Copias de los Estatutos y del Certificado de Inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente.

g) Certificado expedido por entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta donde se habrá de ingresar la subvención.

h) Certificado de estar, o no, exento de IVA.

i) Certificado del representante legal de la entidad.

j) Deberá acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 5/2015 LSA, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, según establece el artículo 9.b de la Ley 5/2015 LSA.

No se admitirán reformulaciones de las solicitudes.

La Diputación Provincial, a través de sus Servicios Agropecuarios, podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información y documentación requerida en esta base y condicionar la concesión de las subvenciones a la remisión de éstas.

Si la solicitud de iniciación del expediente de la subvención no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Compatibilidad con otras subvenciones

a) Las subvenciones previstas en estas bases son compatibles con otras ayudas públicas o subvenciones, siempre que no se supere el porcentaje máximo de subvención establecido en las bases y en el régimen del resto de ayudas.

b) La Asociación deberá comunicar cualquier otra ayuda o subvención pública que para la misma finalidad haya solicitado o se le hubiera concedido o pagado.

c) Entre la documentación a presentar como justificante para el pago deberá constar una declaración respecto a otras ayudas públicas, solicitadas, concedidas y pagadas.

Para garantizar la compatibilidad de la subvención con las gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón y previo al pago de las ayudas, se procederá a realizar un cruce de duplicidades entre ambas Administraciones mediante el envío de escrito a la misma, con el importe de las ayudas concedidas y los conceptos subvencionados, con el fin de realizar los cruces de información correspondientes, para que el porcentaje máximo de la subvención no sea superior al 100% del gasto pagado por el beneficiario.

En caso de producirse duplicidad se procederá a recalcular el importe de la subvención provisional aprobada por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Octavo.- La instrucción de Procedimiento, valoración y resolución del expediente son los siguientes:

El Órgano de Instrucción del procedimiento será El Jefe de Servicio de los Servicios Agropecuarios, quien procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en esta convocatoria.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios técnicos competentes se informará sobre la adecuación a lo establecido en las correspondientes Memorias técnicas y presupuestos presentados por los solicitantes, determinándose las cuantías de subvención a recibir por parte de los solicitantes de acuerdo con las condiciones exigidas en esta convocatoria.

La Comisión de valoración, compuesta por el Jefe del Servicio, la Jefa de la Sección de Ganadería y el Auxiliar Administrativo de los Servicios Agropecuarios, realizará la evaluación de las solicitudes y formulará la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor, emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Este Informe será la base de la propuesta de Resolución del órgano instructor.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la resolución pertinente, a la vista del Informe-Propuesta de Resolución del órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención General de la Corporación.

Noveno.- Plazo de resolución y notificación y los efectos del silencio administrativo son los siguientes:

El Plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, contados a partir del día de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Se entenderá por aceptada la subvención si, en plazo de 10 días desde la notificación, no se ha manifestado lo contrario.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015 del 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los Ayuntamientos beneficiarios del Programa de ayudas, publicándose también la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la BDNS ( Base de Datos Nacional de Subvenciones).

Décimo.- Los plazos de ejecución y justificación y documentación a presentar será la siguiente:

Los beneficiarios de ayuda dispondrán hasta el 15 de noviembre de 2022, inclusive, y deberán comunicarlo a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial a través de medios electrónicos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015), adjuntando la siguiente documentación:

1.- Cuenta justificativa normalizada:

a) Memoria de actuación, justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo II).

c) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos o documentos sustitutivos admitidos en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos mínimos que deberán incluir toda factura serán: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

d) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA, habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

e) Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

f) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario que justifique su pago.

g) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones con indicación de importes y procedencia o, alternativamente, declaración jurada del beneficiario o su representante legal de no haber percibido otras subvenciones o ayudas públicas o privadas para la financiación de los gastos justificados y los gastos inherentes a la actividad objeto de la subvención, de manera que quede suficientemente acreditado que la actividad no se encuentra sobrefinanciada, ni existe ánimo de lucro en el desarrollo de esta actividad

h) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Hacienda Provincial y la Seguridad Social, salvo que obren ya en poder de la Diputación Provincial y estén vigentes.

i) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

j) El beneficiario deberá de justificar la totalidad de gastos derivados de la actividad subvencionada y no solamente la parte correspondiente al importe de la subvención.

Tras la justificación, por los beneficiarios de ayuda, de la realización del(los) transporte(s) objeto de subvención y una vez emitidos los Informes técnicos pertinentes; por los Servicios Agropecuarios se emitirá informe-propuesta a la Presidencia de la Corporación Provincial, en el que se hará constar:

Beneficiarios, importes, resolución de concesión y finalidad de las subvenciones, así como volumen de gasto acreditado por los mismos.

Que los beneficiarios han acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Programa de subvención.

Importe de las subvenciones a abonar a los beneficiarios, con arreglo al baremo de subvención establecido en Normativa del Programa de ayudas.

La cuantía definitiva de las ayudas se determinará en función de los gastos justificados por las distintas asociaciones, de acuerdo con los gastos subvencionables.

Por la Presidencia de la Corporación Provincial, previa fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales de la justificación de los gastos objeto de subvención, se emitirá el correspondiente Decreto de Pago de las sub-

venciones a los beneficiarios de las mismas, no pudiendo superar, las cuantías a liquidar, los importes aprobados en su día por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Las subvenciones aprobadas, con carácter definitivo, serán libradas a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas por los mismos en las solicitudes de ayuda.

No se admitirán anticipos de pago.

Teruel, 18 de mayo de 2022.- Manuel Rando López.- Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Núm. 2022-1672

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 13/2022/LAC, a instancia de TARMAC ARAGON, S.L.U, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de ALMACEN DE PRODUCTOS QUIMICOS en local sito en POLIGONO DE TIRO 4 AEROPUERTO DE TERUEL, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 10 de mayo de 2022.- La Técnico de la Unidad de Licencias, Esther Esteban Fuertes.

Núm. 2022-1759

#### CASTELLOTE

Convocatoria del procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación para la explotación -gestión de la piscina municipal y bar anejo .

De conformidad con lo dispuesto según Acuerdo Plenario de fecha 22 de Abril de 2022 , por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la adjudicación del contrato del Bar e instalaciones de la piscina municipal de Castellote mediante la modalidad de contrato administrativo especial mediante procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación conforme a los siguientes datos:

1	Entidad Adjudicataria.	Datos generales para obtención de información.
a)	Organismo .	Ayuntamiento de Castellote
b)	Dependencia que tramita el expediente	Secretaría
c)	Obtención de documentación e información:	
1	Dependencia	Ayuntamiento de Castellote
2	Domicilio	Cuesta Virgen del Agua Nº 2
3	Localidad y Código Postal	Castellote , 44560
4	Teléfono	978887593
5	Correo electrónico	secretaria@aytocastellote.com
6	Fecha límite obtención de información	Antelación mínima de días hasta el fin de presentación de ofertas.

2	Objeto del contrato	
a)	Tipo	Administrativo especial
b)	Descripción del objeto	Piscina municipal ( bar e instalaciones de piscina).
c)	Lugar de ejecución/entrega:	Cuesta Virgen del Agua , 2 de Castellote ( 44560)
1	Domicilio	Ayuntamiento Castellote , Cuesta Virgen del Agua, Nº 2
2	Localidad y Código Postal	Castellote , CP 44560
d)	Duración contrato	Dos años prorrogables a 4 años.
e)	CPV	55410000-7 / 92610000-D
3	Tramitación y Procedimiento	
a)	Tramitación	simplificado
b)	Procedimiento	Abierto ,varios criterios de adjudicación
4	Presentación de Ofertas o solicitudes de participación	
a)	Fecha límite de presentación	15 días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio.
b)	Modalidad de Presentación	Ley 30/2015
c)	Lugar de presentación	Castellote
1	Dependencia	Ayuntamiento de Castellote
2	Domicilio	Cuesta Virgen del Agua , 2
3	Localidad y Código Postal	Castellote , CP 44560
4	Dirección electrónica	secretaria@aytocastellote.com
5	Apertura de ofertas	
a	Dirección	Cuesta Virgen del Agua, 2
	Localidad y Código Postal	Castellote , 44560.

El Alcalde; Fdo.: Antonio López Bernuz. En Castellote, a 16 de Mayo de 2022.

Núm. 2022-1757

#### COMARCA DEL JILOCA

#### ANUNCIO DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE MONITORES DE DEPORTES DE LA COMARCA DEL JILOCA.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión extraordinaria de fecha 21 de abril de 2022, se convocan pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo para nombramiento interino de monitores de deportes de la Comarca del Jiloca y se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPTTE.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

##### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionarios interinos de Monitores de Deportes, Grupo C1 Nivel 16, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La duración de la bolsa de trabajo, con los aspirantes seleccionados y por orden de puntuación de mayor a menor, tendrá una duración de 3 años.

##### SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los

demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

2- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4- 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.

5- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalentes, o en todo caso estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y se acompañará su traducción jurada.

6- Estar en posesión del carné de conducir B1 y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

7- Según especialidad a la que se opte es requisito indispensable estar en posesión de la titulación, certificado o diploma federativo correspondiente.

8- Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos referenciados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

**TERCERA. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

En las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes harán constar:

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

- Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a presentar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

- Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada, la Comarca del Jiloca podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

La instancia se dirigirá a la Sra. Presidenta de la Comarca del Jiloca, presentándose en el Registro de Entrada de la Comarca, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín de la Provincia de Teruel.

A la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia de la titulación académica exigida.

3. Fotocopia del carné de conducir

4. Acreditación de los méritos de formación.

5. Acreditación de los méritos profesionales.

6. Certificado de vida laboral.

7. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo I).

8. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 desempeñaba 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 (anexo I).

9. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 13 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: bolsa de trabajo de Monitores de Deportes, en la cuenta de Ibercaja ES75 2085 3954 4803 3007 6084

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

10. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía.

- Informe expedido por el IASS o Administración Pública competente en otra Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otra Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

**CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

La Presidencia dictará resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de Jiloca, concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación de errores.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del Tribunal y la fecha y hora del ejercicio. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca, y será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no hubiera exclusiones, ni reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca

**QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El órgano calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La abstención y la 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.

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

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el Presidente y el Secretario o quien legalmente les sustituya.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases.

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

El Tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases, de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

1. Fase de oposición.
2. Fase de concurso.

#### SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 40 minutos, 40 preguntas con varias respuestas alternativas, que versarán sobre las materias contenidas en temario que figura en el Anexo II, de las que solo una será la correcta. Se valorará con 1 punto cada pregunta correcta, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Así mismo, quedará terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de estas normas acarreará la expulsión del aspirante del proceso selectivo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, con una calificación total de 10 puntos. Los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

#### OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Las valoraciones que de ella resulten se sumarán a la puntuación del ejercicio de la oposición para determinar la puntuación total.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente mediante copia simple por los candidatos, se realizará sobre un máximo de 30 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

Méritos Profesionales:

- a) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes trabajado.
- b) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el sector privado: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- 1) Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.
- 2) Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).
- 3) En caso de trabajadores autónomos: mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en dicho impuesto y Contrato de arrendamiento de servicios o documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad, fechas de inicio y fin y jornada.

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados anteriores.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

La valoración por mes se refiere a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente en casos de jornada parcial. Si hubiera que computar contratos a jornada parcial, se entenderá que un mes equivale a 150 horas.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 14 puntos.

Formación:

a) Formación reglada: Estudios relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo. La valoración de cada uno de ellos se ha efectuado en relación con las horas lectivas relacionadas con la titulación específica del puesto de trabajo:

- Técnico medio: —Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas: 1 punto.
- Técnico superior: —TAFAD: 3 puntos
- Magisterio en Educación Física: 3 puntos.
- Grado en Magisterio de Educación Primaria (mención Educación Física): 3 Puntos
- Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente (grado o antigua licenciatura): 5 puntos.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 8 puntos.

b) Titulación deportiva específica:

b.1. Cursos de monitor o entrenador realizados en federaciones deportivas o direcciones generales de deportes, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo.:

—Entrenador superior, nacional, nivel 3: 2 puntos.

—Entrenador auxiliar, nivel 2: 1,5 puntos.

—Monitor deportivo, nivel 1: 1 punto.

—Educador polideportivo, nivel 0: 0,50 puntos.

En este apartado solo lo valorara la titulación mas alta obtenida en cada modalidad deportiva.

Los cursos de árbitro o juez de una modalidad deportiva se valorarán en el siguiente apartado según su carga lectiva.

b.2. Formación continua: Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y distintos a los anteriores realizados en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, INEM, organizaciones sindicales así como otros cursos impartidos por entidades oficiales y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo.:

- Cursos de hasta 20 horas o de duración no acreditada: 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.

- Cursos de 201 a 300 horas: 1,00 puntos

- Cursos superiores a 300 horas: 1,25 puntos.

La suma de los apartados b.1. y b.2. tendrá puntuación máxima de 6 puntos.

Los documentos presentados en el apartado Formación, se acreditarán mediante fotocopia del título. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas y el organismo oficial que lo impartió. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha

El Tribunal no puntuará ni tomará en consideración aquellos cursos en los que no conste el nombre del aspirante, o en los que no conste de forma expresa e inequívoca el número de horas o créditos.

Voluntariado:

Se presentará certificado emitido por parte de la entidad donde se ha realizado el voluntariado

-Voluntario en las áreas de juventud o deportes de la Comarca del Jiloca: 0.5 punto/100 horas

-Voluntario en actividades deportivas o de tiempo libre en cualquiera de los municipios integrantes de la Comarca del Jiloca: 0.2 punto/100 horas

-Voluntario en actividades deportivas o de tiempo libre: 0.1 punto/100 horas

La experiencia en programas de voluntariado se valorará como máximo con 2 puntos.

**NOVENA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y EMPATES EN LA PUNTUACIÓN.**

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. El listado final recogerá a las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su nombramiento.

En el caso de producirse algún empate entre los aspirantes, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral en puestos iguales al convocado.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de méritos de formación académica.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de méritos de formación complementaria.

4. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

**DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas las puntuaciones finales detallando la puntuación obtenida en cada fase (oposición y concurso), mediante publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El Tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Comarca del Jiloca el listado definitivo de la bolsa de empleo, que se aprobará mediante Resolución de Presidencia.

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión salvo cuando las necesidades de los servicios comarcales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el nombramiento cuando sean requeridos para ello por la Comarca debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean

requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de Personal y los documentos originales acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos en otro caso, serán excluidos de la bolsa.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Resolución de Presidencia.

#### DÉCIMOPRIMERA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

##### Forma de llamamiento de los candidatos

El llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuara siguiendo el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa.

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

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de 20 minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos 30 minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

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

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

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

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

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

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

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la toma de posesión en el plazo marcado por la Comarca del Jiloca, pudiendo considerarse que renuncia al citado nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no toma de posesión en el plazo establecido sin causa justificada.

La no toma de posesión en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

**DECIMOSEGUNDA.- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a la Comarca del Jiloca para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada la relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca del Jiloca, con dirección en C/ Corona de Aragón, 43, CP 44200, Calamocha (Teruel). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**DECIMOTERCERA.- Referencia de género.**

Toda referencia hecha al género masculino en la presente convocatoria incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

**DECIMOCUARTA.- Recursos.**

Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Calamocha, documento firmado electrónicamente por D<sup>a</sup> Yolanda Domingo Alegre, Presidenta de la Comarca del Jiloca.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE MONITORES DE DEPORTES DE LA COMARCA DEL JILOCA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

D/D<sup>a</sup>..... con DNI .....  
con domicilio en .....teléfono fijo y móvil ...../....., email .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento interino de Monitor de Deportes de la Comarca del Jiloca en la especialidad (señale la/las que corresponda):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> FÚTBOL SALA                               | <input type="checkbox"/> GIMNASIA DE MANTENIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> BALONCESTO                                | <input type="checkbox"/> PATINAJE                  |
| <input type="checkbox"/> ESCALADA                                  | <input type="checkbox"/> DATCHBALL                 |
| <input type="checkbox"/> BÁDMINTON                                 | <input type="checkbox"/> ATLETISMO                 |
| <input type="checkbox"/> BAILES DE SALÓN                           | <input type="checkbox"/> PILATES                   |
| <input type="checkbox"/> NATACIÓN                                  | <input type="checkbox"/> AJEDREZ                   |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DIRIGIDAS CON SOPORTE MUSICAL | <input type="checkbox"/> PADEL                     |

MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho procedimiento, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso
- Fotocopia compulsada del carné de conducir en vigor.
- Los documentos a valorar en el concurso. Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o bilingüe, y acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en idioma distinto al castellano.
- Fotocopia de la titulación requerida (general y específica).
- Declaración responsable de disponer de vehículo para los desplazamientos (se incluye en la solicitud).

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro: Que son ciertos todos los datos aportados en la solicitud. Que acepta expresamente las Bases que la rigen. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva. Que no ha 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 se encuentra en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. Que posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas correspondientes. Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. Que acepta el carácter itinerante del puesto de trabajo y que dispone de vehículo propio para los desplazamientos.

En base a cuanto antecede SOLICITA Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Calamocha, a .....

Fdo: .....T

## ANEXO II

### Temario

- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
- Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. La Ley 13/2003, de 24 de marzo de creación de la Comarca del Jiloca.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Generalidades de la Educación Física.
- Crecimiento y desarrollo evolutivo.
- Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
- Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
- Condición física y salud.
- Juegos y deportes.
- Didáctica general de la Educación Física.
- Instalaciones deportivas.
- Legislación y gestión deportiva.

Núm. 2022-1765

## COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

## ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL PRECIO PÚBLICO PLAN CORRESPONSABLE.

El Pleno de este consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el día doce de mayo de dos mil veintidós, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el Acuerdo regulador de los precios públicos siguientes:

Plan Corresponsable

a) Bolsa "Cuidándonos".

b) Colonias "Bajo Aragón".

c) Campamentos "Bajo Aragón"

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias Comarcaless para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca [<http://bajoaragon.sedelectronica.es>].

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

En Alcañiz, fecha de firma Electrónica, El Presidente,

Núm. 2022-1755

## JABALOYAS

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

## PERSONAL LABORAL

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	TIPO DE JORNADA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Administrativo	C1	1	25 % En cada uno de los 4 pueblos que forman la agrupación. (Terriente, Jabaloyas, El Vallecillo y Toril y Masegoso)	2012	CONCURSO

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

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

Lo firma electrónicamente el Sr. Alcalde, D. Óscar Castillo Murciano, en Jabaloyas, a la fecha de la firma electrónica. El Alcalde, Fdo.: Óscar Castillo Murciano.

Núm. 2022-1756

TORIL Y MASEGOSO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	TIPO DE JORNADA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Administrativo	C1	1	25 % En cada uno de los 4 pueblos que forman la agrupación. (Terriente, Jabaloyas, El Vallecillo y Toril y Masegoso)	2012	CONCURSO

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

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

Lo firma electrónicamente el Sr. Alcalde, en Toril y Masegoso, al día de la fecha de la firma.

El Alcalde Fdo.: Javier Dalda Borja.

Núm. 2022-1754

EL VALLECILLO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	TIPO DE JORNADA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Administrativo	C1	1	25 % En cada uno de los 4 pueblos que forman la agrupación. (Terriente, Jabaloyas, El Vallecillo)	2012	CONCURSO

			llo y Toril y Masegoso)		
--	--	--	-------------------------	--	--

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

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

Lo firma electrónicamente el Sr. Alcalde, en El Vallecillo, a la fecha de la firma electrónica. El Alcalde Fdo. D. Pascual Giménez Soriano.

Núm. 2022-1753

TERRIENTE

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	TIPO DE JORNADA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Administrativo	C1	1	25 % En cada uno de los 4 pueblos que forman la agrupación. (Terriente, Jabaloyas, El Vallecillo y Toril y Masegoso)	2012	CONCURSO

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

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

Lo manda electrónicamente el Sr. Alcalde, D. Victoriano Jordán Codes, en Terriente, a la fecha de la firma electrónica. El Alcalde Fdo.: Victoriano Jordán Codes

Núm. 2022-1799

## RUBIELOS DE MORA

## TEXTO

D. Ángel Gracia Lucia, Alcalde este Ayuntamiento, hago saber:

Que ha quedado vacante el cargo de Juez de paz, titular del municipio de Rubielos de Mora, Teruel.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

La solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Rubielos de Mora, a 18 de mayo de 2002.- El Alcalde, Ángel Gracia Lucia.

Núm. 2022-1776

## ALBARRACÍN

Con fecha 13 de mayo de 2022, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albarracín (Teruel), ha dictado Resolución número 2022-0117 en la que se resuelve:

Vista la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento aprobada por esta Alcaldía mediante Decreto 2020-0098 de fecha de 08/07/2020 que incluye una plaza de Policía Local que se integrará en el Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, a proveer mediante el sistema de oposición libre en régimen de personal funcionario (BOA nº 155 de 06/08/2020).

Vista Resolución nº 2020-0127 de 07/09/2020 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, publicadas en el «Boletín Oficial de Aragón» número 186, de 18 de septiembre de 2020 y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número 176 de de 14 de septiembre de 2020.

Resultando que desarrollado el proceso selectivo ningún aspirante ha superado la fase de oposición, mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0018 de fecha 08/02/2022 se declara desierta la convocatoria por falta de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición.

Vistas las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas que obran en el expediente administrativo reseñado.

Visto informe emitido por la Secretaria en el que se reseña que el expediente ha seguido los trámites establecidos en la legislación vigente, dictaminando favorablemente las bases reguladoras de las pruebas selectivas que rigen la convocatoria.

Visto lo dispuesto en los artículos 9 y 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el 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 funciona-

rios de la Administración Local y los artículos 23 a 27 de la Ley 7/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

De conformidad con el artículo 30.1.q) de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, en concordancia con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Albarracín, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para provisión mediante oposición libre de de una plaza de Policía Local, cuyas características figuran en el apartado primero de esta Resolución.

TERCERO. Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el "Boletín Oficial de Aragón", en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", así como en la sede electrónica [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es) del Ayuntamiento de Albarracín.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Comunicar a la Academia Aragonesa de Policías Locales, dependiente del departamento competente del Gobierno de Aragón, el contenido de las bases, a los efectos de lo previsto en el artículo 8 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

SEXTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARRACÍN (TERUEL)**

PRIMERA. Normas generales

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Albarracín, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020 publicada en BOA nº 155 de 06/08/2020.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición en el que deberán superarse cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

1.3. Finalizada la oposición, el aspirante que obtenga plaza, será nombrado funcionario/a en prácticas, hasta la superación del curso selectivo y obligatorio de formación que tendrá como finalidad proporcionar a los nombrados la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño del respectivo puesto de trabajo.

Una vez superado el curso formativo se procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en la categoría/plaza de Policía Local.

1.4. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.6. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es).

1.8. 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 para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Albarracín, Plaza Mayor, nº 1, 44100 Albarracín, que es el responsable del tratamiento.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- b) Edad: Tener cumplidos 18 años y no superar los 35 años.
- c) Titulación: Estar en posesión el título de Bachiller, técnico o equivalentes a efectos profesionales.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establece como anexo IV a las presentes bases.

Se deberá acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el anexo III, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a los aspirantes propuestos a que se refiere la base 9.ª, ni la obligación de comprobación de la talla.

e) Antecedentes penales: No haber sido condenado por delitos dolosos.

f) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

h) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir clase A o A2, así como el de clase B.

Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase A2, deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase A, en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, que prestarán mediante declaración jurada.

i) Talla: Alcanzar una talla o estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 las mujeres.

La medición se llevará a cabo antes de dar comienzo al segundo ejercicio de la oposición (pruebas físicas). Tras una primera medición, si un aspirante no supera la estatura mínima exigida se procederá a una segunda medición, de persistir el incumplimiento y previa expedición del certificado de la medición, el tribunal de selección procederá a proponer su exclusión, no pudiendo el aspirante pasar a realizar las pruebas físicas.

2.2. Los requisitos mencionados deberán poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, excepto el referente a los permisos de conducción, que deberán poseerse en fecha anterior a la finalización del curso de formación Y además, será de aplicación la excepción prevista para los aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de la clase "A2".

TERCERA. Instancias.

3.1. Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo V de las presentes bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de Acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Albarracín y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o también en por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A la instancia se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o copia electrónica autentica de original papel.

Entregarán al Tribunal, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, antes del inicio de las mismas, un certificado médico expedido en impreso oficial dentro de los quince días anteriores y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el anexo III, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla.

La no presentación de dicho documento en los términos expuestos supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.4. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.2.

3.6. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

3.7. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y sede electrónica municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3.8. El plazo de presentación de de instancias serán de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

CUARTA. Admisión y Exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es).

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese dicho plazo sin que se formulen reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es)

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

4.2. En caso de presentarse, una vez resueltas, las reclamaciones y subsanadas las deficiencias observadas, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando, con carácter definitivo, la lista de admitidos, que se publicará en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es) determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición y orden de ejecución de la misma determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

4.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha de celebración de la fase de oposición, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es).

QUINTA. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dado que esta entidad carece de personal que pueda formar parte del Tribunal de Selección en los términos previstos en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se solicitará designación de miembros del Tribunal a la Comarca Sierra de Albarracín, Servicio de Seguridad y Protección Civil de la Dirección General de Interior y Protección Civil del Gobierno de Aragón u órgano competente en la materia, y a la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.3. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

5.5. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín oficial de la Provincia de Teruel".

5.6. Los miembros del tribunal calificador 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 Consejería de Servicios Públicos y Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección a los efectos de preparación, valoración y calificación de pruebas y propuesta al Tribunal; serán designados por Decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

5.10. 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 el Presidente y el Secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

En los supuestos de ausencia de la Presidencia, titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo y podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento de Albarracín.

5.16. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen respecto a:

- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

- Revisión de calificaciones concedidas.

- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es)

5.17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. Sistema de selección de los aspirantes.

6.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de cuatro ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

6.2. Concluida la fase de oposición tendrá lugar una segunda fase, consistente en un curso de formación básica inicial preceptivo, a realizar en la Escuela de Policías Locales de Aragón, que tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

La puntuación final del aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y el curso de formación.

A la vista de la puntuación final obtenida por cada persona aspirante se propondrá al órgano competente del Ayuntamiento los correspondientes nombramientos como funcionaria/o de carrera.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo quedarán excluidos y perderán su derecho a nombramiento como funcionarios, mediante Resolución de Alcaldía.

SÉPTIMA. Pruebas y calificación.

7.1. Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en los anexos I y II, respectivamente, que acompañan a la presente convocatoria.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal.

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente, quien resolverá previa audiencia de la persona interesada.

7.3. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar y sin perjuicio de lo previsto para el segundo ejercicio (pruebas físicas). Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.4. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", que serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es), y en el Tablón de anuncios de la Corporación.

7.5. En las pruebas 2ª y 3ª se obtendrá la calificación de "apto" o "no apto", siendo eliminados los aspirantes que reciban la calificación de "no aptos".

Los ejercicios 1º y 4º se calificarán cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto cada miembro del Tribunal puntuará los ejerci-

cios. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y sede electrónica municipal.

7.6. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimirlo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio de la oposición, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continua el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es), la relación de aspirantes por orden de puntuación.

8.2. En ningún caso se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión como funcionarios de carrera. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. La persona aspirante propuesta, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes (no condena por delitos dolosos).
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación).
- d) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente (uso de armas).
- e) Permisos de conducir "A2" o "A" y "B", sin perjuicio de lo establecido en la base segunda para los supuestos de posesión de permiso de conducir de clase "A2", en cuyo caso, se deberá aportar declaración jurada en los términos previstos en la citada base.
- f) Compromiso de conducir vehículos policiales.

9.2. Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

9.3. Las persona aspirante propuesto por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose propuesta de exclusión, que resolverá el órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada.

9.4. La resolución de nombramiento, como Funcionario en prácticas, será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante propuesto por el Tribunal.

Dicho nombramiento será requisito necesario para su incorporación al curso básico de formación.

Durante la realización del curso selectivo, los aspirantes percibirán, con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Albarracín, las retribuciones señaladas en las disposiciones vigentes para los funcionarios en prácticas.

**DÉCIMA. Nombramiento de funcionario/a de carrera y toma de posesión.**

10.1. La resolución de nombramiento, como funcionario de carrera, será adoptada por la Alcaldía una vez que los aspirantes hayan superado el curso de formación básica a que se refiere la base 6ª y acreditado, si no lo hubieran hecho con anterioridad, que se encuentran en posesión de los permisos de conducir de las clases "A2" o "A" y "B", exigidos en la convocatoria, con la prevención de lo establecido en la base segunda para los supuestos de posesión de permiso de conducir "A2".

10.2. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía, como funcionario de carrera, se procederá a notificado a la persona interesada y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

10.3. En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.4. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

**DECIMOPRIMERA. Legislación aplicable**

La convocatoria se registrá por lo dispuesto en estas bases.

Para lo previsto expresamente en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y sus modificaciones; el Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón; el 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 la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

**DECIMOSEGUNDA. Recursos.**

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Albarracín, a 16 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Villalta Martín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO I

### PRUEBAS SELECTIVAS UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL

1. Sistema de selección: Oposición libre.
  2. Requisitos: Los señalados en las bases 2.ª de la convocatoria.
  3. Curso: Los aspirantes propuestos serán nombrados con el carácter de funcionarios en prácticas y, tras la superación del curso de formación básica inicial preceptivo, a realizar en la Escuela de Policías Locales de Aragón, como funcionarios de carrera.
  4. Los ejercicios de la oposición, de carácter eliminatorio, serán los siguientes:
    - 4.1. Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a doce preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II en un tiempo máximo de setenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.
- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.
- Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta incorrecta.

En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la sede electrónica Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albarracín [www.albarracin.sedelectronica.es](http://www.albarracin.sedelectronica.es) la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

4.2. Segunda prueba: Consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases, para la obtención de la calificación de "apto", en caso contrario se calificará como "no apto".

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación de "Apta/o" (con independencia de la obtenida en el primer ejercicio) serán eliminadas.

Para la realización de las pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, etc.).

La ejecución del ejercicio será pública, en su caso el tribunal podrá limitar el acceso a la instalación en función del aforo disponible o de las características de la prueba. Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual. El público asistente no podrá realizar expresiones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del tribunal de selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 11 de diciembre de 2019, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el "Boletín Oficial del Estado", número 305, de 20 de diciembre de 2019, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el tribunal de selección otorgue la calificación de "no apto" y eliminado. En caso que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará al aspirante como "no apto" y eliminado.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo por prescripción facultativa alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control antidopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará al aspirante como "apto" o "no apto".

4.3. Tercera prueba: Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que se calificará como "apto" o "no apto", y estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual general (razonamiento abstracto y verbal, estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración) y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

4.4. Cuarta prueba: Consistirá en contestar por escrito a dos supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias contenidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que estará comprendido entre un mínimo de una hora y un máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio.

El ejercicio deberá ser leído por cada uno de los aspirantes en sesión pública ante el tribunal de selección.

Cada supuesto tendrá una puntuación de 0 a 5 puntos. La calificación final de esta cuarta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Esta calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos.

Para calificar este ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

## ANEXO II PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS DE CONOCIMIENTOS

### Parte I.

1. La Constitución española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Título VIII, Organización Territorial del Estado.
3. Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura. El título preliminar. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencia de la Comunidad Autónoma.
4. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica. La provincia: organización provincial y competencias. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. La comarca.
5. El Alcalde o Alcaldesa: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Junta de Gobierno Local: composición, funcionamiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
6. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecino. Derecho y deberes. Información y participación de los vecinos y de las asociaciones vecinales. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos: concepto. Servicios públicos municipales.
7. La función pública local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. El Régimen disciplinario. Procedimiento disciplinario a miembros de la policía local: Infracciones y sanciones, procedimiento, suspensión preventiva. Procedimiento por faltas leves.
8. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Régimen jurídico.
9. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.
10. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
11. Principios de la potestad sancionadora: legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad. Prescripción de las infracciones y sanciones. El procedimiento administrativo sancionador.

### Parte II.

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Ley Orgánica: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.
2. La Policía: concepto, misión y funciones en un estado democrático. La Policía en Aragón. La Ley de Coordinación de las Policías Locales. Normas marcos y reglamentos.
3. El Padrón: Funciones de control de la Policía Local. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Título II (De la Población y del Padrón). Decreto 346/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón: Título II, Capítulo II (El Padrón Municipal).
4. El Derecho Penal: El Código Penal. Los delitos y su clasificación. De las garantías penales y de la aplicación de la ley penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos. De las causas que modifican la responsabilidad.
5. El delito de homicidio y sus formas. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.
6. Delitos de omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.
7. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra la ordenación del territorio y el Urbanismo, la Protección del Patrimonio Histórico y el Medio Ambiente.
8. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos contra el orden público.
9. Delitos contra la seguridad vial. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

10. La Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la denuncia. De la querrela. De la inspección ocular. Del cuerpo del delito. De la identidad del delincuente. Del informe pericial. Del procedimiento para enjuiciamiento rápido.
  11. Actuación de la Policía Local en los Espectáculos Públicos en Aragón. Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión. Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catálogo de espectáculos públicos).
  12. Ley Urbanística de Aragón: Estructura. Régimen sancionador urbanístico de Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia. La disciplina urbanística.
  13. Políticas de igualdad de género. Normativa igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de la infancia y adolescencia en Aragón. Prevención, asistencia, reinserción social en materia de drogodependencia.
  14. La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
  15. Reglamento general de Circulación: Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación (Título I). Circulación de vehículos (Título II). Otras normas de circulación (Título III).
  16. Reglamento general de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir (Título I)
  17. Reglamento general de Vehículos: Normas generales (Título I). Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques (Título II). Autorizaciones de circulación de vehículos (Título IV). Anexos IX, XI, XII y XVIII. Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.
  18. Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor: Disposiciones Generales. (Título I capítulo I). Del deber de suscripción del seguro obligatorio (Título I, Capítulo II, Sección I).
  19. Reglamento de armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones.
  20. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
  21. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de regulación de responsabilidad penal de los menores.
  22. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
  23. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Estructura. De las infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador (Título III).
  24. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Albarraçin.
  25. Ordenanza Reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Circulación Vial. Ordenanza Municipal Reguladora de Acceso y Estacionamiento Restringido en el Casco Histórico.
  26. Ordenanza Reguladora del Servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento Limitados de Albarraçin. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento Limitados de Albarraçin.
  27. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía en la ciudad de Albarraçin.
  28. Ordenanza municipal reguladora de Autocaravanas y Vehículos-Vivienda homologados en tránsito o itinerantes.
  29. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Uso de la Vía Pública.
  30. Ordenanza Reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Circulación Vial. Ordenanza Municipal Reguladora de Acceso y Estacionamiento Restringido en el Casco Histórico.
- Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

### ANEXO III PRUEBAS FÍSICAS

- a) Tropa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta una altura de 5 metros, para los hombres, y 4 metros, para las mujeres, entendiéndose superada la prueba cuando los pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.
- b) Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a vertical por encima de la cabeza y con los brazos extendidos y por tres veces consecutivas de un peso de 40 kilos para los hombres, y 30 kilos para las mujeres. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.
- c) Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de 50 segundos para los hombres y 65 segundos para las mujeres.
- d) Salto de longitud con carrera previa, de 4 metros para los hombres y 3,60 metros para las mujeres. Esta prueba sólo podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- e) Salto de altura en vertical con los pies juntos. Se contará la diferencia existente entre la marca obtenida en posición de pie y brazo extendido en vertical hacia arriba, y la máxima alcanzada en tres intentos, debiendo ser esta diferencia de al menos, 50 centímetros para los hombres y 50 centímetros para las mujeres.

f) Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista en un tiempo máximo de 6 minutos para los hombres y 6,40 minutos para las mujeres.

#### ANEXO IV EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
3. Exclusiones circunstanciales. Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.
4. Exclusiones definitivas:
  1. Ojo y visión:
    - 1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal en ambos ojos.
    - 1.2. Queratotomía radial.
    - 1.3. Desprendimiento de retina.
    - 1.4. Estrabismo.
    - 1.5. Hemianopsias.
    - 1.6. Discromatopsias.
    - 1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
  2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
  3. Otras exclusiones:
    - 3.1. Aparato locomotor:
      - 3.1.1. Cifosis, escoliosis y lordosis que sin ser muy marcadas produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.
      - 3.1.2. Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos atrofia muscular).
      - 3.1.3. Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.
      - 3.1.4. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.
      - 3.1.5. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.
      - 3.1.6. Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de flexión y extensión.
      - 3.1.7. Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.
      - 3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.
      - 3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.
      - 3.1.10. Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.
      - 3.1.11. Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.
      - 3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.
      - 3.1.13. Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.
      - 3.1.14. Otras alteraciones que a juicio del tribunal médico limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.
    - 3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
    - 3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica (varices).
    - 3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, labroncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
    - 3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
    - 3.6. Piel: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
    - 3.7. Otros procesos patológicos: Enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

3.8. En la aplicación del presente anexo, se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, publicado por la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero ("Boletín Oficial del Estado", número 44, de 20 febrero de 2019), así como a las recomendaciones formuladas por el Ministerio de Sanidad, valorando la evidencia científica en el momento de la convocatoria y, en todo caso, la situación clínica del aspirante y no solo su diagnóstico.

**ANEXO V  
INSTANCIA**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

<b>EXPONE</b>
Que habiendo sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión mediante el procedimiento de oposición libre de una plaza de Policía Local de Albarracín Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales en el B.O.E. nº _____ de fecha _____.

<b>MANIFIESTA</b>
Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria.
Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de oposición libre de una plaza de Policía Local de Albarracín y se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de Acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

<b>SOLICITA</b>
Que se tenga por presentada la presenta instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte en el procedimiento de acceso mediante oposición libre de una plaza de Policía Local de Albarracín.

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
Fotocopia del DNI. Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o copia electrónica autentica de original papel.

<b>AVISO LEGAL</b>
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Núm. 2022-1802

## AGUAVIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Aguaviva en Sesión Extraordinaria de Pleno de 17 de mayo de 2022 en su Punto tercero adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto lo dispuesto en el art. 2 y Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Considerando que la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 91.1 prevé que las entidades locales formularán públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. V

Visto el Presupuesto municipal del ejercicio 2022 junto a la correspondiente Plantilla.

La Oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal incluye las plazas de naturaleza estructural que se encuentran desempeñadas por personal con vinculación temporal en este Ayuntamiento y dotadas presupuestariamente, correspondiendo a puestos ocupados de forma temporal e ininterrumpida en al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por voto favorable de los cinco miembros presentes de los siete que componen la Corporación, se

## RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para 2022 en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

## PERSONAL LABORAL:

GRUPO CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA ADSCRIPCIÓN
C2	Aux. Admin	1	21/10/1996
C2	Aux. Admin-Biblioteca	1	01/06/2001
A2	Maestra Escuela Infantil	1	18/08/2015
E	Alguacil-operario servicios múltiples	1	12/05/2015
E	Personal Limpieza	2 jornada parcial	26/04/2017
A1	Profesor Escuela Adultos	1 media jornada	09/10/2017

SEGUNDO. Publicar la presente Oferta de Empleo Público para el año 2022 para la Estabilización del Empleo Temporal en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://aguaviva.sedelectronica.es>, en su Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento e interposición de los recursos que en su caso los interesados consideren oportunos.

TERCERO. Comunicar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, la presente Resolución.

CUARTO. Notificar a los empleados actuales del Ayuntamiento de Aguaviva cuyos puestos se ven afectados la presente Resolución.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. En Aguaviva, a 17 de mayo de 2022.- El Alcalde, Aitor Clemente Guillén

Núm. 2022-1781

## CALANDA

## SUMARIO

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal.

## TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL”

## «CAPÍTULO I.- NATURALEZA Y FINES DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES

Artículo 1º.- La escuela municipal de educación infantil es un centro educativo, dependiente del Ayuntamiento de Calanda, que atenderá exclusivamente a niños en edades comprendidas entre 0 y 3 años.

Del total de plazas de la Escuela Infantil Municipal 1 plaza quedará reservada para si se diese el caso de algún niño empadronado en Calanda en riesgo de exclusión.

Artículo 2º.- Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental del niño, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la Consejería de Educación del Gobierno en Aragón o la autoridad competente en materia educativa.

## CAPÍTULO II.- CONDICIONES GENERALES. INGRESO Y BAJAS.

Artículo 3º.- Podrán solicitar plaza los niños empadronados y residentes en Calanda. La solicitud de plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentarse en el Ayuntamiento.

Artículo 4º.- Las solicitudes se recogerán en el Ayuntamiento y se deberá comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos, y la presentación de los documentos acreditativos necesarios para su posterior baremación, que serán los siguientes:

a) Partida de nacimiento del menor o fotocopia compulsada del Libro de Familia.

b) Fotocopia del Documento de salud donde se refleje que el niño está vacunado según el calendario establecido por la D.G.A.

Si una vez recibidas las solicitudes, estas excedieran del número de plazas disponibles, se requerirá a los solicitantes para que aporten la siguiente documentación complementaria:

a) Documentación justificativa de la situación laboral del padre, madre o tutor (última nómina o certificado de vida laboral emitido por organismo competente).

Justificante de retribuciones percibidas por todos los integrantes de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones o cualquier otro concepto.

Se acreditará mediante una copia de la hoja de liquidación del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas, correspondiente al ejercicio fiscal del último ejercicio, sellada por alguna de las oficinas habilitadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para su recepción, así como copia de la declaración, y, en su caso, documento equivalente donde se refleje el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de declaración separada, se aportarán copias de ambas hojas de liquidación.

En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considerará la renta de quien ejerza la patria potestad.

En el supuesto de que se opte por no aportar la documentación fiscal mencionada, se atribuirá la puntuación mínima prevista en el criterio de rentas familiares del baremo.

En el caso de no estar obligado a presentar la declaración correspondiente ante dicha Administración Tributaria, se acreditará esta circunstancia mediante certificación expedida al efecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y en su caso, certificación de retribuciones percibidas o prestaciones reconocidas por otros organismos públicos o cualquier otro documento necesario para poder determinar la renta de la unidad familiar. Se adjuntará además documentos donde se refleje el número de miembros de la unidad familiar.

b) Documentos acreditativos de otros criterios sociales: viudedad, familia monoparental, título familia numerosa, minusvalías, informes emitidos por profesionales (S. Social de Base...).

- El criterio complementario de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

- El criterio complementario de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, hermanos del alumno o, en su caso, del tutor será acreditado mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Artículo 5º.- Formalizado el expediente de ingreso se procederá a su valoración mediante baremo de acuerdo con los criterios que se establecen en este reglamento. (Anexo I)

Artículo 6º.- Criterios de Admisión.- La admisión de alumnos en este centro, cuando no existen plazas suficientes para atender la demanda de solicitudes, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

Criterios prioritarios:

a) Estar empadronados en Calanda.  
b) Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

c) La renta de la unidad familiar procedente del trabajo personal, rentas, pensiones o cualesquiera otros conceptos.

Criterios complementarios:

a) Situación de familia numerosa.  
b) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, hermanos del alumno o, en su caso, el tutor.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso se produzcan, se dirimirán utilizando los criterios que se exponen a continuación.

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

Asignación por sorteo público ante la Junta de Calificación.

Artículo 7º.- La fijación de las cuotas que deberán abonar los padres corresponderá al Plano del Ayuntamiento.

Artículo 8º.- Si por motivos diversos el Centro permaneciese cerrado un número de días inferior a la mitad de los del mes, se abonará la cuota correspondiente al mes completo. En caso de permanecer cerrado un número de días superior a la mitad de los del mes se abonará la mitad de la cuota.

Artículo 9º.- Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en la cuenta y entidad que el solicitante designe en su solicitud, y se harán efectivas en los diez primeros días del mes.

Artículo 10º.- Para la valoración de las peticiones de ingreso, así como la admisión y señalamiento de las cuotas correspondientes, se constituirá una Junta de Calificación.

Artículo 11º.- La Junta de Calificación estará constituida por la Comisión de Cultura. Todos ellos actuarán con voz y con voto.

Artículo 12º.- Será motivo de baja en el Centro:

- a) La renuncia voluntaria
- b) La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.
- c) Haber cumplido el niño la edad límite para su permanencia en el Centro una vez finalizado el curso.
- d) El impago de dos cuotas mensuales sucesivas sin causa justificada.

Su baja será acordada por la Junta de Calificación.

Artículo 13º.- La presentación de peticiones de ingreso se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de agosto.

Los solicitantes que inicialmente no obtengan plaza se integrarán en una lista de espera. Las solicitudes que se formulen con posterioridad al 15 de agosto pasarán a engrosar la lista de espera, siendo baremadas. En la adjudicación de plazas obrantes en la lista de espera, tanto iniciales como las presentadas a lo largo del curso, no se otorgará preferencia alguna por razón de la fecha de presentación de la solicitud.

CAPÍTULO III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 14º.- El Centro permanecerá abierto de 8:30 a 13:00 horas por la mañana y de 14:30 a 17:30 horas por la tarde, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo aquellos días declaradas inhábiles por disposición legal, señaladas en el calendario laboral. El período lectivo comenzará en el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio.

El día 1 de Septiembre o en su defecto el 1º día de curso escolar, no será lectivo, será utilizado por las educadoras para recoger el material de los alumnos y hacer entrevista personalizada

Artículo 15º.- No se hará entrega de ningún niño inscrito en el Centro a persona extraña si no se tiene comunicación previa de los padres o tutores.

Artículo 16º.- No se admitirán niños en estado febril o que padezcan enfermedad transmisible.

Artículo 17º.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del interesado.

El personal del Centro no administrará antitérmicos ni medicamentos salvo en casos estrictamente necesarios (enfermedad crónica), siempre bajo prescripción médica.

Artículo 18º.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá ser comunicado y justificado tal hecho por los padres a la Dirección.

Artículo 19º.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno y tras los trámites reglamentarios.”

#### ACUERDO

“PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal, en los términos en que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

Transcripción literal.

SEGUNDO. Someter dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de Aragón y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días, en que los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal en el portal web del Ayuntamiento <http://calanda.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Núm. 2022-1803

UTRILLAS

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2021, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliaria de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliaria de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2022, se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir de siguiente al de la publicación el presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 5% y, una vez notificado la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 10% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora y las costas de procedimiento.

**Régimen de recursos:**

Tasa por distribución de agua potable, recogida domiciliaria de basuras y servicio de alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa).

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

- Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones económicas-administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de inicio del periodo voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa. Utrillas, a 18 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Joaquín Francisco Moreno Latorre.

---

**EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS**

---

**ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS**

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

2022-1808.- Saldón.- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Aprovechamiento Micológico.

2022-1806.- Saldón.- Modificación de la Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento Micológico.

2022-1837.- Aguaviva.- Ordenanza Reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

**PADRONES**

2022-1813.- Villastar.- Padrón de la Tasa por recogida de basuras correspondiente al año 2022

*De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

**Cuenta General**

2022-1824.- Villanueva del Rebollar.- año 2021.

2022-1819.- Fuenferrada.- año 2021.

2022-1816.- Segura de Baños.- año 2021.

2022-1815.- Gúdar.- año 2021.

2022-1798.- Utrillas.- año 2021.

2022-1807.- Aguaviva.- año 2021

**Presupuesto General**

2022-1825.- Villanueva del Rebollar.- año 2021.

2022-1820.- Fuenferrada.- año 2021.

2022-1817.- Segura de Baños.- año 2021.

**Expediente de Modificación Presupuestaria**

2022-1829.- Azaila núm. 2022/MOD/003.

**Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.**

2022-1790.- Comarca de Andorra Sierra de Arcos.- núm. 3/2022.

**Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.**

2022-1789.- Comarca de Andorra Sierra de Arcos.- núm. 6/2022.

**Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, con la Modalidad de Crédito Extraordinario y suplemento de crédito para financiar inversiones con cargo a remantes de tesorería y mayores ingresos.**

2022-1805.- Saldón.- núm. 1/2022.

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL**Depósito Legal TE-1/1958****Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es)El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>**TARIFAS****Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

**Anuncios:**Normal 0,12 €/ por palabra  
Urgente 0,24 €/ por palabra

\* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una *bonificación* del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.