



Boletín Oficial Provincia de Teruel

25 de marzo de 2026

Número 58

SUMARIO

ORGANISMOS OFICIALES.....	2
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE.....	2
DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN.....	7
ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	10
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.....	10
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....	19
ESCUCHA.....	20
CASTELSERÁS.....	24
MAZALEÓN.....	29
SAN AGUSTÍN.....	31
BECEITE.....	33
SARRIÓN.....	36
COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.....	39
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	73



ORGANISMOS OFICIALES

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Núm. 2026-0870

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el Proyecto de construcción del puente de Val de Reguero en el PK 425/900 de la línea 210: Miraflores- Sant Viçent de Calders, trayecto Samper-Escatrón. Provincia de Teruel.

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Teruel (C Pl. San Juan, 4, 41001 Teruel), en el Área de Proyectos y Obras de la Subdirección de Infraestructura y Vía (Paseo del Rey, 32, 1ª planta, 28008, Madrid), en el Ayuntamiento de Samper de Calanda (Pl. Plaza España, 1 , 44520 , Samper de Calanda (Teruel)) y en “Información Pública”, del Portal de Transparencia de la web de Adif (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas al Área de Proyectos y Obras de la Subdirección de Infraestructura y Vía (Paseo del Rey, 32, 1ª planta, 28008, Madrid), indicando como referencia Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación. Proyecto de construcción del puente de Val de Reguero en el PK 425/900 de la línea 210 : Miraflores- Sant Viçent de Calders, trayecto Samper- Escatrón. Provincia de Teruel.

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado o de la Sede electrónica de Adif a través de los siguientes enlaces:

- <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- Sede electrónica Adif:
<https://sede.adif.gob.es/opencms/system/modules/sede/index>



Relación Concreta e Individualizada de Bienes y Derechos afectados:

Término Municipal de Samper de Calanda

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Y-44.20 59-0001	506	65	Martin Martin, Maria del Carmen; Cl Viola, Manuel (Pintor) 4 pl:08 pt:d; 50014 Zaragoza ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	1087	0	5861	6948
Y-44.20 59-0002	506	902 5	Ayuntamiento de Samper de Calanda; Pz España 1; 44520 Samper De Calanda (Teruel) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	33	0	90	123
Y-44.20 59-0003	506	57	Diputación General de Aragon Mat; Pz Sitios 7; 50001 Zaragoza; ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	278	0	0	278
Y-44.20 59-0004	506	56	Sociedad de Montes de Samper de Calanda; Pz España 6; 44520 Samper De Calanda (Teruel) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	5602	0	4326	9928



Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Y-44.20 59-0005	506	903 1	Ayuntamiento de Samper de Calanda; Pz España 1; 44520 Samper De Calanda (Teruel) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	9	0	2065	2074
Y-44.20 59-0006	506	67	Sociedad de Montes de Samper de Calanda; Pz España 6; 44520 Samper De Calanda (Teruel) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	1511	0	0	1511
Y-44.20 59-0007	506	69	Hacienda Iber SL; Cr Nacional 211 299 FincaLlosa 50170 Mequinenza (Zaragoza) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	927	0	1231	2158
Y-44.20 59-0008	506	64	Sociedad de Montes de Samper de Calanda Pz España 6; 44520 Samper De Calanda (Teruel)	0	0	839	839
Y-44.20 59-0009	506	62	Hacienda Iber SL Cr Nacional 211 299 FincaLlosa 50170 Mequinenza (Zaragoza)	0	0	534	534
Y-44.20 59-0010	506	61	Diputación General de Aragon Mat Pz Sitios 7; 50001 Zaragoza;	0	0	18	18



Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Y-44.20 59-0011	506	39	Dosset Claveria, Ines; CI Santa Ana 2 Pl:02 Pt:I; 44530 Hajar (Teruel) Dosset Claveria, Marta Belen; Av Goya, Francisco 25 Pl:09 Pt:A; 50006 Zaragoza Dosset Claveria, Blanca; CI Santa Hortensia 43 Es:2 Pl:11 Pt:H; 28002 Madrid Dosset Claveria, Felipe PS Ruiseñores 14 Pl:10 Pt:A 50006 Zaragoza	0	0	1583	1583
Y-44.20 59-0012	506	58	Sevil Espes, Jose Maria; CI Prim 78; 08911 Badalona (Barcelona) Espes Fandos, Quitera (Herederos de) CI Molino 30 44520 Samper de Calanda (Teruel)	0	0	77	77
Y-44.20 59-0013	506	45	Lucea Marques, Alberto CI Estrevedes 1 44520 Samper De Calanda (Teruel)	0	0	45	45
Y-44.20 59-0014	506	54	Diputación General de Aragon Mat Pz Sitios 7; 50001 Zaragoza	0	0	770	770
Y-44.20 59-0015	503	71	Sociedad de Montes de Samper de Calanda Pz España 6; 44520 Samper De Calanda (Teruel)	0	0	1155	1155



Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-44.20 59-0016	503	901 1	Ayuntamiento de Samper de Calanda; Pz España 1; 44520 Samper De Calanda (Teruel) ADIF. Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noreste CL Ocata, s/n 08003 Barcelona	0	0	859	859

Teruel, a 17 de marzo de 2026.- El Director de Conservación y Mantenimiento D. Eugenio Nasarre Serrano. Documento firmado electrónicamente.



DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2026-0837

RESOLUCIÓN de la Directora del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Teruel, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de Alta Tensión: LSMT y CT 630 kVA para nuevo suministro a Centro Especial de Empleo, titular B50848514 CEE Impulso Tecnológico y Aromas SLU, Expediente TE-SP-ENE-AT-2025-083.

Visto el informe de la Sección de Energía de fecha 11 de marzo de 2026 en el que se acredita el cumplimiento de los trámites reglamentarios establecidos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas; Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, y lo dispuesto en la Ley 1/2021, de 23 de febrero de simplificación administrativa, en lo referente al expediente incoado en este Servicio Provincial en solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación citada, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: CEE Impulso Tecnológico y Aromas SLU
- Alta Tensión: LSMT y CT 630 kVA para nuevo suministro a Centro Especial de Empleo
- Ubicación: Teruel
- Emplazamiento: Polígono La Paz (C/B) 138^a, Berlín 128
- Finalidad: Nuevo suministro a Centro Especial de Empleo
- Tipo de Instalación: Particular
- Presupuesto: 52.145,32 €

Características

LÍNEA SUBTERRÁNEA MEDIA TENSIÓN

Tensión: 20 kV

Conductor: XZ1 0,6/1 kV 3 x 1 x 240 mm² + 1 x 150 mm²

Origen: Celda de entrega en CT Z03675 existente (Edistribución)

Final: Celda de línea del nuevo Centro de Transformación (en proyecto)

Longitud Subterránea: 70 m.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN



Tipo: Aislado de superficie prefabricado monobloque

Celdas de remonte, medida y protección aisladas en SF₆

Potencia Interior Admisible: 2 x 630 kVA; Potencia Instalada: 630 kVA

Relación de transformación: 20.000 V \pm 2,5 \pm 5 +10% / B2 = 400 V.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto 199/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN** de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.
2. El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.
3. La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

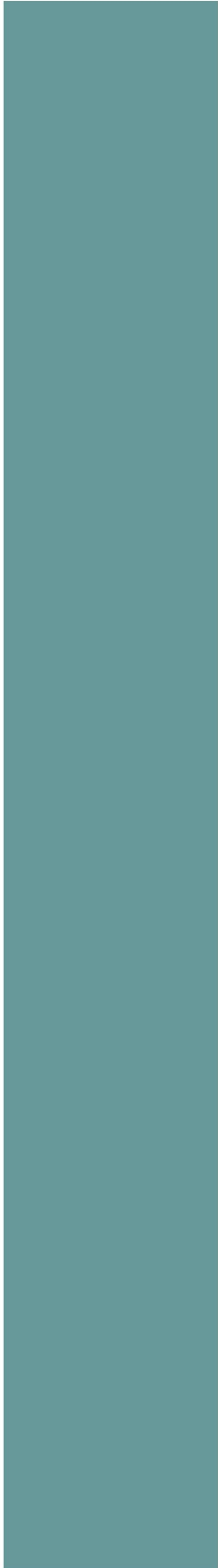
Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa según lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la mencionada Ley 5/2021, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin



perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Firmado electrónicamente.

La Directora del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Teruel, Lucía Villalba Valenzuela.





ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Núm. 2026-0792

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE MADERAS DEL MONTE DE PROPIEDAD MUNICIPAL Nº 251, DENOMINADO “CARRASCAL Y PINAR”.

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado “Carrascal y Pinar”, según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2026, se expone al público el expediente administrativo núm. 1676/2026/TE, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

Número de expediente: 1676/2026/TE.

1. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado “Carrascal y Pinar”.

División por lotes y número: No procede.

- a) Plazo de ejecución: 01/01/2026 a 30/06/2027.
- b) Período de Adjudicación: Dada la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Teruel de la orden de enajenación remitida por el Gobierno de Aragón, el plazo de inicio no podrá comenzar antes de que el Ayuntamiento de Teruel acuerde de forma efectiva la adjudicación del mismo, concluyendo el 30 de junio de 2027.



2. Forma de adjudicación.

Subasta.

3. Importe Tasación y precio índice.

Importe Tasación: 14490,00 €.

Precio Índice: 18112,50 €.

4. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada

5. Obtención de documentación e información.

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad y código postal: Teruel 44001.

Teléfono: 978/61.99.04.

Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

6. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

8. Apertura de las ofertas.



Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad: Teruel.

Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado o día festivo, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

Hora: Trece horas.

9. Otras informaciones: No proceden
10. Gastos de anuncios. El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.
11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

Teruel, a 11 de marzo de 2026.- El Técnico de Personal y Servicios Generales D. Álvaro Moya Tartaj. Documento firmado electrónicamente.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL****Núm. 2026-0793**

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL MUP N° 393, "CERRO DE SANTA BÁRBARA".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de pastos del monte de utilidad pública número 393, denominado "Cerro de Santa Bárbara", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 9 de marzo de 2026, se expone al público el expediente administrativo núm. 1627/2026/TE, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

Número de expediente: 1627/2026/TE.

12. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de pastos del monte de utilidad pública número 393, denominado "Cerro de Santa Bárbara".

División por lotes y número: No procede.

a) Plazo de ejecución: Del 01/04/2026 a 31/03/2027.

b) Período de Adjudicación: 01/04/2026 a 31/03/2030.

13. Forma de adjudicación.

Subasta.

14. Importe Tasación y precio índice.

Importe Tasación: 1165,31 euros.



Precio Índice: 2330,62 euros.

15. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada

16. Obtención de documentación e información.

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad y código postal: Teruel 44001.

Teléfono: 978/61.99.04.

Fax: 978/61.99.31

Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

17. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

18. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

19. Apertura de las ofertas.

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad: Teruel.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL****Núm. 2026-0795**

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL MUP Nº 219, "EL PINAR".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de pastos del monte de utilidad pública número 219, denominado "El Pinar", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 9 de marzo de 2026, se expone al público el expediente administrativo núm. 1626/2026/TE, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

Número de expediente: 1626/2026/TE.

23. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de pastos del monte de utilidad pública número 219, denominado "El Pinar".

División por lotes y número: No procede.

- a) Plazo de ejecución: Del 01/04/2026 a 31/03/2027
- b) Período de Adjudicación: 01/04/2026 a 31/03/2030.

24. Forma de adjudicación.

Subasta.

25. Importe Tasación y precio índice.

Importe Tasación: 1166,41 euros.

Precio Índice: 2332,82 euros.



26. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada

27. Obtención de documentación e información.

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad y código postal: Teruel 44001.

Teléfono: 978/61.99.04.

Fax: 978/61.99.31

Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

28. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

29. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

30. Apertura de las ofertas.

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

Localidad: Teruel.



Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado o día festivo, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

Hora: Trece horas.

31. Otras informaciones: No proceden
32. Gastos de anuncios. El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.
33. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

Teruel, a 11 de marzo de 2026.- El Técnico de Personal y Servicios Generales
D. Álvaro Moya Tartaj.- Documento firmado electrónicamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ
Núm. 2026-0832

Procedimiento:	SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA	
Número de expediente:	1773775C	
Número de Licencia:	1/2026	
Solicitante:	JONATHAN DIAZ ORTEGA	
Actividad:	TALLER MECANICO	
Emplazamiento:	AVDA ZARAGOZA 62 LOCAL 4 con CMNO. ESTANCA 25(A)	ALCAÑIZ (TERUEL)

Se hace pública la instrucción del expediente de referencia 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, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad para la que se solicita la concesión de licencia puedan formular, mediante escrito que deberá presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alcañiz, las observaciones o alegaciones que estimen pertinentes durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación o notificación.

Alcañiz, a fecha de la firma electrónica.



ESCUCHA

Núm. 2026-0578

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0043, de fecha 19/02/2026, del Ayuntamiento de Escucha, por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de bienes patrimoniales por subasta.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0043, de fecha 19/02/2026, del Ayuntamiento de Escucha (Teruel), la “ENAJENACIÓN VIVIENDAS UBICADAS EN CALLE SAN BARTOLOMÉ, Nº13 (GRUPO CENTRAL TÉRMICA), EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ESCUCHA (TERUEL)”:

LOTE 1

– No se presentó propuesta alguna al Lote 1.

LOTE 2

– No se presentó propuesta alguna al Lote 2.

LOTE 3

ADJUDICATARIO	PRECIO
D. El Mostapha Habib Allah El Ghoufairi, NIF ***643***	Dieciséis mil euros (16.000,00 €)

Se publica la misma de conformidad con el artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y para su general conocimiento.

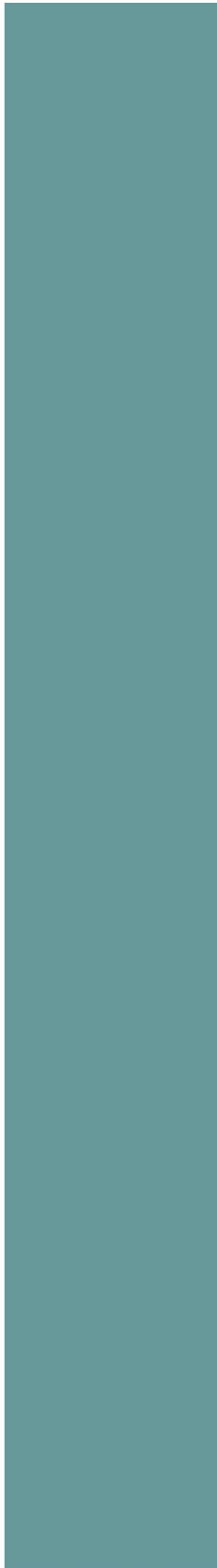
A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0>

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.

Escucha, a fecha de firma electrónica.





ESCUCHA
Núm. 2026-0881

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0075, de fecha 18/03/2026, del Ayuntamiento de Escucha (Teruel), por la que se aprueba el plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas.

Habiéndose aprobado el plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Escucha, se publica el mismo para su general conocimiento.

«Expediente n.º: 40/2026

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Aprobación de Plan de Despliegue o Instalación de Red de Comunicaciones Electrónicas.

Asunto: APROBACIÓN PLAN DE DESPLIEGUE PARA PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES POLÍGONO ARRABAL SUROESTE EN ESCUCHA (TERUEL).

Interesado: Elecnor Servicios y Proyectos, S.A.U., en representación de Masbusiness Infraestructuras, S.L.U.

Fecha de iniciación: 29/01/2026

Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Solicitud del Interesado	28/01/2026	2025-ERE-10
Providencia de Alcaldía	29/01/2026	
Informe de Secretaría	29/01/2026	
Providencia de Alcaldía	29/01/2026	
Informe Técnico	04/02/2026	Favorable
Informe Propuesta de Secretaría	04/02/2026	
Resolución de Alcaldía	04/02/2026	2026-0029
Anuncio en el BOPT	12/02/2026	Boletín nº 29
Certificado Secretaría Alegaciones	18/03/2026	
Providencia de Alcaldía	18/03/2026	
Informe Propuesta de Secretaría	18/03/2026	

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,



RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Elecnor Servicios y Proyectos, S.A.U., en representación de	A79486833 /
Masbusiness Infraestructuras, S.L.U.	B21624010

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

En Escucha, a 18 de marzo de 2026,

El Alcalde-Presidente, El Secretario-Interventor,

Fdo: Héctor García Redondo

Fdo: Álvaro Noguera García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE»

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, 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.

Escucha, a fecha de firma electrónica.



CASTELSERÁS

Núm. 2026-0865

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento interno de organización y participación en la Feria de Antaño de Castelserás, 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 INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DE ANTAÑO DE CASTELSERÁS

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización, funcionamiento y participación de la Feria de Antaño, evento cultural, agroalimentario y tradicional promovido por el Ayuntamiento de Castelserás y celebrado durante los días 23 y 24 de mayo del 2026.

La Feria de Antaño constituye un espacio destinado a la puesta en valor de los oficios tradicionales, los productos agroalimentarios artesanales, indumentaria tradicional y el patrimonio cultural y etnográfico del municipio y su entorno.

La aplicación del presente Reglamento es obligatoria para todos los expositores, participantes, colaboradores y visitantes que formen parte del evento.

2. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL EVENTO

La feria está organizada y coordinada por el Ayuntamiento de Castelserás, que ostenta la competencia exclusiva en materia de:

- Admisión de expositores y demostradores.
- Distribución de espacios y asignación de ubicaciones.
- Coordinación de actividades paralelas y talleres.
- Supervisión de seguridad, señalización, montaje y desmontaje.
- Gestión de incidencias y resolución de conflictos durante la realización del evento.

La feria se desarrolla en las calles principales del municipio, que se ambientarán como mercado tradicional al aire libre, con elementos decorativos de estética histórica. Se establecen varios ámbitos funcionales:



- Copia del DNI o CIF de la empresa.
- Descripción de los productos o servicios a exponer o vender.
- La participación será gratuita, tal como establece la memoria del evento.
 - 5.2. Condiciones de participación
- Los expositores aceptan expresamente:
- Cumplir la normativa del presente Reglamento.
- Mantener el puesto atendido y abierto durante todo el horario oficial.
- Exhibir productos coherentes con la temática de la feria.
- Respetar las normas municipales de convivencia, accesibilidad y seguridad.

6. MONTAJE, DECORACIÓN Y DESMONTAJE

• 6.1. Montaje

- El montaje podrá iniciarse el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas.
- Si se necesita introducir mercancía adicional el día de la inauguración, deberá hacerse antes de las 09:00 horas.
- Los vehículos deberán abandonar la zona de montaje una vez descargado el material, utilizando exclusivamente las zonas de aparcamiento autorizadas.

• 6.2. Decoración y presentación

- Se recomienda que los expositores decoren sus puestos con estética tradicional.
Deben de utilizar estructuras propias, se deberá remitir previamente una fotografía o propuesta de stand para su validación.

• 6.3. Desmontaje

- No se podrá iniciar hasta después del cierre oficial y el desalojo completo del público.
- Está prohibido acceder al recinto ferial con vehículos antes de ese momento.
- Toda la basura, embalajes, restos y cajas deberán depositarse en los contenedores exteriores.
- El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la exclusión de futuras ediciones.



7. NÚMERO TOTAL DE EXPOSITORES

- La edición 2025 contó con 31 expositores, cifra oficialmente registrada por el Ayuntamiento de Castelserás. La cesión gratuita de espacios favoreció la alta participación de productores y artesanos.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El programa incluye:

- Demostraciones de oficios antiguos (jabón, cañizos, etc.).
- Talleres divulgativos para público infantil y adulto.
- Recreaciones históricas y ambientación tradicional.
- Exposiciones de indumentaria, peinetas y mantillas etc.
- Actividades culturales y de dinamización turística.

Estas actividades forman parte esencial del espíritu de recuperación patrimonial que caracteriza la feria.

9. NORMAS DE SEGURIDAD

La organización establecerá y velará por el cumplimiento de:

- Señalización de itinerarios y zonas de paso.
- Vallas delimitadoras.
- Espacios de evacuación y accesibilidad.
- Condiciones de seguridad para montaje y uso de instalaciones.
- Reglas específicas en caso de climatología adversa.

Los expositores deberán seguir en todo momento las indicaciones del personal municipal.

10. RESPONSABILIDADES

El Ayuntamiento no se responsabiliza de daños, pérdidas, sustracciones o perjuicios que puedan sufrir expositores, visitantes o terceros.

Cada expositor es responsable del material, mercancías, instalaciones y seguros que considere oportunos.

11. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier conflicto surgido en el marco del evento será resuelto por la organización conforme a la normativa vigente y a los criterios de interés general del municipio.



12. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

El Ayuntamiento de Castelserás se reserva el derecho de modificar total o parcialmente este Reglamento, comunicándolo previamente a expositores y participantes.

13. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Para cualquier duda, consulta o aclaración, los interesados podrán dirigirse a:

- ayuntamiento@castelseras.org
- 978 877 101”
- 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.

Castelserás, a fecha de firma electrónica.



MAZALEÓN

Núm. 2026-0873

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

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	150.047,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	225.854,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	32.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	250.685,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	661.586,00

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	142.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	129.255,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	222.531,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.860,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	130.640,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	661.586,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Mazaleón
Resumen
Total Funcionarios Interino: 1
Total Personal Laboral Fijo: 2



Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En MAZALEON, a 18 de marzo de 2026. La Alcaldesa.- Rosa M^a Orona Nieto

Mazaleón, a fecha de firma electrónica.



SAN AGUSTÍN

Núm. 2026-0874

El Pleno del Ayuntamiento de San Agustín, en sesión Extraordinaria, celebrada el día 18 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de presupuestos cerrados, en las cuantías y partidas enumeradas siguientes:

RELACION DE ACREEDORES QUE PROCEDE DAR DE BAJA

APLICACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
2019-1532-61900	PENDIENTE DE PAGO	76,35
2024-1531-61900	PENDIENTE DE PAGO	614,73
2024-1532-61900	PENDIENTE DE PAGO	231,44
2024-4310-63201	PENDIENTE DE PAGO	0,01
2024-9200-22799	PENDIENTE DE PAGO	8.000,00
2024-93300-61900	PENDIENTE DE PAGO	74,81
	TOTAL	8.997,34

RELACION DE DEUDORES QUE PROCEDE DAR DE BAJA.

CONCEPTO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	IMPORTE
2018-54100	PENDIENTE DE COBRO	833,98
2019-76100	PENDIENTE DE COBRO	3.110,56
2020-46101	PENDIENTE DE COBRO	618,55
2021-46102	PENDIENTE DE COBRO	0,02
2021-76102	PENDIENTE DE COBRO	288,59
2021-76103	PENDIENTE DE COBRO	2.155,09
2022-11300	PENDIENTE DE COBRO	7.674,00
2022-39900	PENDIENTE DE COBRO	2.410,47
2023-45000	PENDIENTE DE COBRO	0,02
2023-46100	PENDIENTE DE COBRO	1.259,42
2024-46100	PENDIENTE DE COBRO	1.476,37
2024-76100	PENDIENTE DE COBRO	9.244,78
	TOTAL	29.071,85

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

San Agustín, a fecha de la firma.



SAN AGUSTÍN
Núm. 2026-0882

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 al 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado Por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria de 18 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial de la “Ordenanza fiscal reguladora del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales”.

De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, el presente Anuncio de aprobación inicial queda expuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

San Agustín, a fecha de la firma.



BECEITE

Núm. 2026-0878

Expediente n.º: 83/2026

Renumeración vías públicas: Del Pilar, Calvario, Plaza Calvario y Tejería

Iniciado expediente por la necesidad de renumerar VARIAS vías públicas preexistentes por no coincidir los datos catastrales con la numeración que figura en las placas o en padrón, ni por no haberse tramitado ningún expediente a tal efecto, según se ha podido revisar en los datos obrantes de este Ayuntamiento,.

Habiéndose instruido, por los servicios competentes del Ayuntamiento de Beceite, expediente de modificación de la numeración de las siguientes vías pública:

Numeración actual-localización	Numeración Propuesta correcta
Calle Ronda, 46	Calle del Pilar, 16
Calle Calvario, 17	Calle Calvario, 1
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 1D, pt: 1
Calle Calvario, 7	Calle Calvario, 2
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 4, Pl: 02, Pt: B
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 4, Pl: 02, Pt: C
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 4, Pl: 00, Pt: A
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 4, Pl: 01, Pt: C
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 4, Pl: 01, Pt: B
Calle Calvario, 11	Calle Calvario, 5, Pl: 01, Pt: DR
Calle Calvario, 11	Calle Calvario, 5, Pl: 01, Pt: IZ
Calle Calvario, 13	Calle Calvario, 3, Pl: 02, Pt: IZ
Calle Calvario, 13	Calle Calvario, 3, Pl: 02, Pt: DR
Calle Calvario, 9	Calle Calvario, 7
Calle Calvario, 14	Calle Calvario, 8
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 8A
Calle Calvario, 7	Calle Calvario, 9
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 10A
Calle Calvario, 5	Calle Calvario, 11
Calle Calvario, 3	Calle Calvario, 13
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 15, ES 1, PL 01, PT 01
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 25
Calle Calvario, 29	Calle Calvario, 27
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 29
Calle Calvario, 8	Calle Calvario, 31, ES C, PL 00, PT 01
Calle Calvario, 8	Calle Calvario, 31, ES C, PL 00, PT 02
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 33
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 35
Calle Calvario, SN	Calle Calvario, 35(A)



Plaza Calvario, SN	Plaza Calvario, 1
Plaza Calvario, 16	Plaza Calvario, 2
Plaza Calvario, 12	Plaza Calvario, 3
Plaza Calvario, SN	Plaza Calvario, 4 A
Plaza Calvario, SN	Plaza Calvario, 4
Plaza Calvario, 9	Plaza Calvario, 5
Plaza Calvario, SN	Plaza Calvario, 6
Calle Tejería SN	Calle Tejería 94 A
Calle Tejería SN	Calle Tejería 94 B
Calle Tejería SN	Calle Tejería 96

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: [oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Constitución, 1/sede electrónica de este Ayuntamiento <http://beceite.sedelectronica.es>]. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Beceite, a 18 de marzo de 2026.- El Alcalde D. Juan Enrique Celma Guimera.- Documento firmado electrónicamente



BECEITE
Núm. 2026-0879

Decreto de Alcaldía número 2026-0076, de fecha 17/03/2026, de la Entidad de Beceite por el que se resuelve el expediente número 147/2026 de modificación de la numeración de la vía pública Doctor Fleming.

Habiéndose resuelto el expediente de modificación de la numeración de la vía pública y no habiéndose presentado alegaciones,

Se publica el cambio/modificación de la siguiente numeración de la calle:

Referencia catastral	Numeración actual catastro-localización	Numeración Propuesta correcta
2541208BF6224S0002Y L	Doctor Fleming 7, es: C, Pl:01, Pt: 02	Doctor Fleming, n. 9
2541206BF6224S0001P K	Doctor Fleming, 15	Doctor Fleming, n. 13
2541215BF6224S0001K K	Doctor Fleming SN	Doctor Fleming, n. 15
2541216BF6224S0001R K	Doctor Fleming, 150 suelo	Doctor Fleming, n. 15A

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 ejercitar cualquier otra acción legal .

Beceite, a 18 de marzo de 2026.- El Alcalde D. Juan Enrique Celma Guimera.- Documento firmado electrónicamente



SARRIÓN

Núm. 2026-0893

Acuerdo de pleno de fecha 29 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Sarrión por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sarrión.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sarrión, en sesión celebrada el 29 de enero de 2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación de la relación de puestos.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN

La Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sarrión, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el documento de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Sarrión que puede encontrarse en el siguiente enlace:

<https://sarrion.sedelectronica.es/transparency> (apartado de personal), cuyo cuadro resumen es el siguiente:

El cuadro resumen es el siguiente.

CODIGO PUESTO DE TRABAJO: 01.005				
ADSCRIPCIÓN (Unidad/Servicio/Área)	DOTACIÓN (N.º plazas)	FORMA DE ACCESO	FORMA DE PROVISIÓN	
ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	Oposición	Oposición / Concurso-Oposición	
GRUPO	NIVEL	C.ESPECIFIC O	INCOMPATIBILIDAD	DEDICACIÓN
A1	24	430 puntos	Compatibilidad	Prolongación esporádica



ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NATURALEZA	JORNADA
Administración General	A Técnica	Técnico Superior	Funcionario	Parcial (50%)
DEPENDENCIA	Alcaldía.			
PERSONAL AL CARGO	Puesto sin personal a cargo en circunstancias diarias.			
TITULACIÓN ACADÉMICA	Formación Universitaria de Primer Ciclo, Diplomatura/ Grado Arquitectura			
CONOCIMIENTOS Y FORMACIÓN VALORABLE	Formación y/conocimientos específicos en planeamiento urbanístico y obras de edificación y urbanización. Formación en Diseño Asistido por Ordenador. Conocimientos en Seguridad y Salud en Obras de Construcción y Gestión Medioambiental. Conocimientos en Restauración, rehabilitación y conservación.			
EXPERIENCIA VALORABLE	A determinar y concretar en las bases de acceso al puesto mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.			

*Retribuciones calculadas para media jornada (50 %)		
RETRIBUCIONES	MENSUAL	ANUAL
Sueldo	693,62 €	8.323,44 €
Extra básica (JUNIO Y DICIEMBRE de 428,02 cada una)		856,05 €
Complemento de destino	364,57 €	5.103,98 €
Complemento específico	150,50 €	2.107,00 €
TOTAL		16.390,47 €

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sarrión, a 19 de marzo de 2026.- La Alcaldesa D. Estefanía Doñate Adán.- Documento firmado electrónicamente.



COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Núm. 2026-0875

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2026/0144 de fecha 18 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir una plazas de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA GÚDAR JAVALAMBRE, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO-OPOSICION Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por Resolución de Presidencia de esta Comarca número 2024/0641 de fecha 3 de diciembre de 2024, se aprobó la Oferta Ordinaria de Empleo Público para el año 2024, en la que aparecen recogidas como vacantes una plaza de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición de una plaza de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA, encuadrada en la plantilla de personal laboral de la Comarca de Gúdar Javalambre. Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024 mediante la Resolución de Presidencia 2024/0641 de fecha 3 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 238/2024 de 12 de diciembre de 2024. Teniendo las siguientes características;

Denominación: TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA

Modalidad: Personal Laboral Indefinido



Grupo: A2

C. Destino nivel: 20

C. Especifico: 20 B

Nº de Puestos: 1

Vacantes: 1

Jornada: Completa.

Sede: Mora de Rubielos con realización de desplazamientos cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

1.2.- Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA de la Comarca de Gúdar Javalambre y aquellas otras funciones que le sean asignadas por sus superiores relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio.

Ejercerá todas aquellas funciones técnicas derivadas de la ejecución de las competencias comarcales en materia de Promoción del Turismo, Cultura y Patrimonio Cultural previstas en los arts. 18,19 y 23 del 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.

En todo caso, ejercerá las siguientes funciones:

- Realizar las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas de acuerdo con su categoría, colaborando con la planificación de los diversos proyectos turísticos.
- Dirigir y coordinar la actividad turística de la Comarca en cuanto a oferta de actividad, promoción de los municipios, cartelería, folletos, etcétera.
- Evaluar y presentar los resultados de las actuaciones al superior jerárquico en relación a las actividades desarrolladas en materia de turismo.
- Elaborar estudios, informes y propuestas de resolución de expedientes en materia turística.
- Proponer, tramitar y hacer el seguimiento de las subvenciones y convenios que se den en el ámbito turístico.
- Asistir a ferias y acciones promocionales de interés que pueda influir en el desarrollo de la actividad.
- Asesorar y dar apoyo técnico en materia turística.
- Elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento de los programas, proyectos y actuaciones que le sean asignadas en materia turística.
- Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integren los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la



normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

- Cumplir con el tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).

- Realizar aquellas otras tareas afines en el puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el puesto de trabajo, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, las funciones y actividades del puesto serán las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, en virtud del art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1.3.- El ámbito de actuación abarcará a todos los municipios de la Comarca de Gúdar Javalambre y otras localidades si así lo requieren las necesidades del servicio. Los desplazamientos se realizarán mediante vehículo propio, si bien se priorizará la utilización de vehículos comarcales cuando sea posible.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

2.1.- La modalidad del contrato es la de laboral indefinido a tiempo completo, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2.2.- La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3.- La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre vigente, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado. En todo caso esta será la que determine la RPT.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- d) 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título universitario de Graduado o Diplomado en Turismo, o título equivalente. En el caso de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, adjuntar certificado expedido por el órgano competente en que se acredite la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir B y vehículo propio disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones.
- g) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 32,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024. El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:
- IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975
- En el concepto de la transferencia deberá indicarse:
- “NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA TECNICO/A DE TURISMO”.
- h) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter de desplazamientos puntuales del puesto de trabajo, debiendo realizarlos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Gúdar Javalambre. Se retribuirán los desplazamientos con vehículo propio por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el Convenio Colectivo, o bien se pondrá a disposición un vehículo comarcal cuando sea posible.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.



3.2.- Estos requisitos deberán poseerse al menos un día antes del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato.

3.3.- El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Comarca (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), en la Web de la Comarca de Gúdar-Javalambre (www.gudarjavalambre.es) y en el Portal de Transparencia.

4.3.- La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobarefacción de méritos en la fase de concurso) que se incluyen en estas bases, debidamente cumplimentados y firmados. (Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento oficial que lo sustituya.

B) Fotocopia del permiso de conducir.

C) Fotocopia de la titulación exigida en la Base tercera de la Convocatoria, o certificado/documento oficial emitido por Administración pública que acredite la posesión de la titulación.

D) Hoja de autobarefacción de méritos aportados, conforme al Anexo II, acompañada de fotocopias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.



No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

E) Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias será causa de exclusión no subsanable.

F) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas.

G) Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de



tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Comarca y en la sede electrónica de la misma

4.5.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

4.6.- En el caso de que se estimará insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

4.7.- La participación de los aspirantes en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia. 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 el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos de la Comarca.

4.8.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.



4.9.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" de la Comarca Gúdar Javalambre.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión. La resolución se publicará en todo caso en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Gúdar-Javalambre (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), y facultativamente de forma complementaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. También se procurará su publicación en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia. En el anuncio se expresará el plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.

5.2.- En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos) justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación, la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará por los mismos medios que se establecen para la lista provisional. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



5.4.- De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca Gúdar-Javalambre, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2.- Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3.- El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, los cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

6.4.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte de los órganos de selección.

6.5.- La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.6.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.7.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6.8.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.



la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

6.20.- Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.21.- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.22.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre, sita en C/La Comarca s/n. Mora de Rubielos (Teruel).

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2.- La fase de oposición será previa a la fase del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, obligatorias para los aspirantes.

7.3.- 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.

No se efectuará llamamiento nominal por orden alfabético, pudiendo los aspirantes acceder a la sala indicada para la realización de los ejercicios, con una antelación máxima de treinta minutos respecto de la hora señalada como comienzo de los mismos.

Una vez dentro, no se permitirá la salida de los aspirantes hasta el inicio del ejercicio, salvo causa justificada y autorizada por el tribunal.

Antes del inicio de los ejercicios, el Tribunal indicará a los aspirantes presentes si les está permitido o no abandonar la sala durante la realización del examen, antes de que se cumpla el tiempo máximo para su finalización; en caso de poder salir, no podrán volver a entrar.

7.4.- Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.5.- El día, hora y lugar de los ejercicios a partir del primero se publicarán en el tablón de anuncios de esta Comarca <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>. Todos los avisos, citaciones y



convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de esta Comarca. <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>

7.6.- La apertura de los sobres para la identificación de los examinados podrá realizarse el mismo día de la celebración de la prueba, siempre que el tribunal lo indique al inicio de la misma. En tal caso, se dará la posibilidad de que estén presentes los aspirantes que así lo deseen.

En el supuesto de que el tribunal decida efectuar la apertura en una fecha distinta, deberá hacerlo constar en el acta, indicando el día, la hora y el lugar de celebración, garantizando igualmente la posibilidad de asistencia a los opositores que voluntariamente deseen estar presentes.

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

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1).- Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y no eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 60 PUNTOS.

A.2).- Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación fórmulas, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3).- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los dos ejercicios que se indican a continuación.

A.3.A) Primer Ejercicio. (Máximo 30 puntos),

- El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 60 preguntas y, de 5 preguntas de reserva, relacionadas con el contenido que figura en el Bloque I y Bloque II del Temario que se adjunta en estas bases.

- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.

- Este ejercicio será puntuado de 0 a 30 puntos.

- Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,16 puntos.



- Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

A.3.B) Segundo Ejercicio. (Máximo 30 puntos),

- Consistirá en desarrollar, por escrito, uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuesto por el Tribunal Calificador relacionado el programa que figura en la Parte Específica del Temario. Se valorará, principalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas en la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis y la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos. El ejercicio no será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.

- No se permitirá la utilización de calculadoras, ni diccionario ni de cualquier otro material, salvo el de escritura, que será el facilitado por el Tribunal.

- El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el Tribunal.

- Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la del primer ejercicio.

A.4) La valoración final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado a) primer ejercicio b) segundo ejercicio, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 60 puntos y la mínima para superar la fase de oposición de 30 puntos.

B) FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 PUNTOS.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

B.1.) - Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes, de la siguiente forma:

- a) Por servicios prestados en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el puesto objeto de la Convocatoria: 1,00 puntos por mes completo trabajado.



- b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna administración pública, dentro del mismo Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, en puestos con la denominación de Técnico/a de Turismo, o equivalente: 0,70 puntos por mes completo trabajado.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante:

- Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o funcional existente y su categoría profesional; o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo o del acta de toma de posesión del funcionario, suscritos al efecto.
- Informe actualizado de vida laboral del aspirante.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados y la jornada laboral realizada por el solicitante. Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

- Se computarán por meses enteros reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Sólo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.

-En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

B.2.) - Formación: (máximo 10 puntos)

a) Titulaciones Académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica relacionada con Turismo distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo:

- Diplomatura Universitaria relacionada con Turismo: 2,50 puntos por titulación.

- Licenciatura, Grado o Máster relacionado con Turismo: 5,00 puntos por titulación

b) Formación:

- Se valorará en la formación, los méritos alegables atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas) que versen en materias relativas al



turismo y a las funciones que van a desarrollarse en el desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria, así como los directamente relacionados con el temario de la fase de oposición.

- Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El baremo a tener en cuenta es el siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
 - Cursos de 61 a 80 horas, 0,80 puntos por curso.
 - Cursos de 81 a 200 horas, 1 punto por curso.
 - Cursos de 201 horas en adelante: 1,5 puntos por curso.
- Para acreditar los cursos de formación deberán aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.
- Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá, salvo que en el propio título se establezca otra cosa distinta, una equivalencia de diez horas por crédito.
- Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración o que hayan sido impartidas por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartidas por éstas, no guarden relación con las funciones a desempeñar, no serán computadas.
- En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.
- Sólo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.
- Deberá acompañarse a la solicitud copia del título o títulos correspondientes para que pueda ser objeto de valoración.
- La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado B.1) Experiencia más el apartado B.2) formación, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la



puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 40 puntos.

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

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

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

-En segundo lugar, la Experiencia Profesional.

-En tercer lugar, las titulaciones académicas.

-En cuarto lugar, la Formación complementaria.

-De persistir el empate, se resolverá según fecha y hora de presentación en registro de la solicitud de participación en el proceso selectivo, quedando primero el aspirante que presentó la solicitud antes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

8.2.- Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

8.3.- La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la contratación del aspirante que hayan quedado en primera posición y que haya superado la fase de oposición y, se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo según la puntuación final obtenida de las pruebas selectivas. Los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición podrán formar parte de la bolsa de empleo y no serán valorados en la fase de concurso, por lo que a efectos de puntuación en la bolsa de empleo de las dos puntuaciones en cada una de las fases, les constará 0 puntos en la fase de concurso, independientemente de los méritos que hayan aportado.

8.4.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberán presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la



- Fecha de la compulsa.
- Firma de la persona que compulsa.
- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsa.
- Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

8.5.- Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Comarca de Gúdar-Javalambre, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.6.- El órgano comarcal competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

8.7.- No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

8.8.- En caso de renuncia por parte de uno de los candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación, pasará a ser incluido dentro la Bolsa de Trabajo en primer lugar, y en caso de posteriores renunciaciones, se aplicará el mismo criterio siguiéndose el orden sucesivo. Todo ello sin perjuicio de renuncia expresa de formar parte de esta bolsa.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1.- La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para



cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, con los aspirantes que, no habiéndolo superado, hayan participado en el proceso selectivo, para posibles contrataciones temporales futuras, por orden de prelación derivado del sumatorio de ambos ejercicios y sumando la valoración de méritos de aquellos que sí que hayan superado la fase oposición. En caso de empate dentro de los candidatos que no hayan superado la fase de oposición, se decidirá el orden entre los mismos según haya sido presentada antes en el tiempo la solicitud de participación en el proceso selectivo en fecha y hora, de acuerdo con los datos obrantes en registro general de la Comarca. La bolsa derivada del presente proceso selectivo será válida para contrataciones temporales de personal laboral.

9.2.- Esta bolsa dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA.

9.3.- La bolsa es rotativa y por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento se efectuarán al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos/nombramientos finalizados, lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato.

9.4.- Cuando un aspirante figure contratado/nombrado 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... y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los 15 días hábiles 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.

9.5.- Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

9.6.- Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.



9.7.- La vigencia de la bolsa finalizará cuando se celebre nuevo proceso selectivo, procedente de una nueva oferta de empleo público, y se apruebe nuevamente otra bolsa de interinos, procedente de este último proceso selectivo, así mismo podrá derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

9.8.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica.

2.- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el servicio contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

-En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación en la primera llamada, se podrá realizar una segunda llamada transcurridas 3 horas. Se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato, siguiendo el orden establecido en la bolsa.-

-Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 2 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

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

-El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas, comunicando en ese periodo su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no contesta, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases en el plazo máximo de 24 horas.

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

a) Causa del llamamiento.

b) Duración aproximada del contrato a celebrar.

c) Tipo de jornada.

- 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 lo que se ha justificado por parte de éstos y la situación en la que se encuentran en la bolsa.

- Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

- Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.

c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.

f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.

g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa o no comunica formalmente la aceptación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3.- Los aspirantes serán excluidos de la bolsa en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.

b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

d) La extinción de un contrato por causas objetivas.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.



9.9.- 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.

9.10.- La persona contratada, mientras dure el contrato, seguirá manteniendo su posición en el orden de la bolsa. Pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DÉCIMA. Incompatibilidades

10.1.- Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

11.1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.



- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

11.2.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.3. - Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en todo caso en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Gúdar-Javalambre (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/board>), y facultativamente de forma complementaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia (<https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>), y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen 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 a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Comarca de Gúdar Javalambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mora de Rubielos, a 18 de marzo de 2026.- El Presidente D. José Luís Alvir Martínez.- Documento firmado electrónicamente.



TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

BLOQUE I: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.
3. El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.
4. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
5. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca
6. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.
7. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.
9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.
10. Las Comarcas. Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. 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. Decreto 215/2002, de 25 de junio, de transferencias a la Comarca de Gúdar-Javalambre.



Decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de cada una de las comarcas.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. La Administración local: nociones generales. la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

1. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. El Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
4. La contratación en el sector público (1): La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.
5. La contratación en el sector público (2): Ley 11/2023, de 30 de marzo, de Uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Disposiciones generales.
6. El Presupuesto de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.
7. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



9. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
12. Legislación turística de Aragón (1) La organización administrativa del turismo. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Turismo.
13. Legislación turística de Aragón (2) Competencias de las Comarcas en materia de turismo atribuidas por la legislación de comarcalización y el Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio.
14. Legislación turística de Aragón (3) El Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Principios básicos y ámbito de aplicación.
15. Legislación turística de Aragón (4) Competencias y organización administrativa en materia de turismo. Especial atención a las Entidades Locales. Ordenación territorial de los recursos turísticos.
16. Legislación turística de Aragón (5). Derechos y deberes en relación con el turismo. Deberes generales. Derechos y deberes de los turistas y de los empresarios turísticos.
17. Legislación turística de Aragón (6). Las empresas turísticas. Funcionamiento de las empresas turísticas.
18. Legislación turística de Aragón (7). Clases de empresas turísticas. Empresas de alojamiento turístico. Empresas de intermediación. Complejos turísticos. Empresas de restauración. Empresas de turismo activo. Profesiones turísticas
19. Legislación turística de Aragón (8). Promoción y fomento del turismo.
20. Legislación turística de Aragón (9). Disciplina turística. Objeto y ámbito de aplicación. La inspección turística. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.
21. Decreto 159/2012, de 19 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los senderos de Aragón que revisten la condición de recursos turísticos.
22. Orden de 31 de octubre de 2013, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se regula la clasificación y el reconocimiento de la especialización de los senderos turísticos de Aragón.
23. Decreto 29/2014, de 4 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las oficinas de turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Aragón.



24. Normativa sobre alojamiento turístico al aire libre y alojamientos turísticos singulares. Ordenación y regulación de las casas rurales de Aragón. Establecimientos hoteleros y complejos turísticos balnearios de Aragón.
25. Normativa sobre acampadas. Albergues y refugios como alojamientos turísticos. Normativa sobre apartamentos turísticos. Viviendas de uso turístico.
26. Recursos turísticos de la Comarca de Gúdar-Javalambre
27. La oferta turística en la Comarca del Gúdar-Javalambre: productos turísticos generales y especializados.
28. El Plan Aragonés de Estrategia Turística (PAET) 2025-2030.
29. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
30. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. La planificación estratégica en el sector turístico.
31. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
32. Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino (I). Antecedentes y justificación. Definición destino turístico sostenible. Objetivo general y resultados esperados. Clasificación de destinos turísticos por su naturaleza o características diferenciales.
33. Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino (II): Objetivos específicos por subcategoría de destino. Actuaciones elegibles. Componentes operativos. Planes territoriales de sostenibilidad turística en destino. Plan Nacional de Sostenibilidad Turística en Destino. Ejecución, seguimiento y evaluación del PSTD.
34. Destinos Turísticos Inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Definición y conceptos. Principios clave. Metodología para su desarrollo, ejemplo de buenas prácticas y la importancia de la digitalización y el desarrollo sostenible en el turismo.
35. La Organización Mundial del Turismo y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
36. La política turística de la Unión Europea y sus programas de acción. Los fondos europeos del programa Next Generation EU. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.



37. La Estrategia Turismo Sostenible España 2030. La Plataforma Inteligente de Destinos. Sistema de Inteligencia Turística. La Plataforma del Ecosistema de Innovación Abierta.
38. La Marca Q de calidad turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED). Plataforma de gestión de SICTED. Aplicaciones y utilidades para la gestión de calidad en destino. Beneficios derivados del uso de la plataforma de gestión por la empresa/servicio adherido al SICTED. Evaluaciones.
39. Turismo cultural. Recursos culturales y patrimoniales de la Comarca de Gúdar-Javalambre.
40. Turismo de Naturaleza. El turismo sostenible. Implicaciones económicas y medioambientales. El turismo responsable. Ecoturismo. Concepto y características. Especial referencia a la Comarca de Gúdar-Javalambre.
41. Turismo Activo y Turismo Deportivo. Especial referencia a la Comarca de Gúdar-Javalambre.
42. La nieve en Aragón. Centros de esquí y montaña, con especial referencia a la Comarca de Gúdar-Javalambre.
43. Turismo familiar. Concepto. Actividades y propuestas de turismo familiar en la Comarca de Gúdar-Javalambre.
44. Astroturismo. La certificación Starlight. Tipologías y sistema de acreditación. Las Reservas Starlight. Los Destinos Turísticos Starlight.
45. Turismo gastronómico. Concepto. Especial referencia a la Comarca de Gúdar-Javalambre.
46. Los municipios de la Comarca de Gúdar-Javalambre. Festividades y eventos turísticos y culturales de especial interés. Asociacionismos municipales en materia de turismo y cultura: Los Pueblos Más Bonitos de España. Pueblos Mágicos de España.
47. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Disposiciones generales. Declaración de Bienes de Interés Cultural.
48. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. Disposiciones generales. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés.

Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.



ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a.....DNI:.....

Con domicilio en:.....

Localidad:Provincia:.....C.P.:.....

Teléfono:.....Móvil:..... E-mail:.....

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de tres plazas de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA.

EXPONE:

- 1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- 3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
- 4) Que acompaño a la instancia la documentación exigida en la bases para participar en el procedimiento.
- 5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los méritos valorables la fase de concurso.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de tres plazas de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA .

Ena de de 2026.

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Comarca de Gúdar-Javalambre

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en la convocatoria para la estabilización de empleo temporal en la categoría de TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA .

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica: <http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>

Mora de Rubielos, a 18 de marzo de 2026.- El Presidente José Luis Alvir Martínez, y el Secretario D. Pablo Hernández Lafuente. Documento firmado electrónicamente.



ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE TURISMO Y CULTURA DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

D/
 D^a.....
, con D.N.I.:, declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

FASE CONCURSO (máximo 40 PUNTOS)

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 30 puntos)

- Por servicios prestados en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el puesto objeto de la Convocatoria: 1,00 punto por cada mes completo de servicios:

	* 1,00	
	* 1,00	
	* 1,00	
	* 1,00	
TOTAL VALORACIÓN		

- Servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna administración pública, dentro del mismo Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, en puestos con la denominación de Técnico/a de Turismo, o equivalente: 0,70 puntos por mes completo trabajado

	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
	* 0,70	
TOTAL VALORACIÓN		



	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	
TOTAL VALORACIÓN		

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR FORMACIÓN	
-------------------------------------	--

TOTAL SUMA VALORACIÓN FASE DE CONCURSO	
--	--

En.....a.....dede 2026.

Fdo:.....



EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Presupuesto General

2026-0883.- Crivillen.- Ejercicio 2026.

2026-0890.- Montalbán.- Ejercicio 2026.