

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 83

4 de mayo de 2022

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	2
Comarca Comunidad de Teruel .....	5
Castelserás y Puertomingalvo.....	8
Perales del Alfambra .....	9
Cuevas de Almudén y Arcos de las Salinas .....	10
Abejuela.....	11
Torrijas.....	12
Comarca del Maestrazgo .....	14
El Castellar .....	19
Foz de Calanda .....	20
Exposición de documentos .....	21

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 2022-1478

**EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

**BASES PARA LA SELECCIÓN, mediante EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UN peón especializado del servicio de limpieza viaria, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO.**

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Teruel ha acordado convocar las pruebas selectivas para la contratación mediante oposición libre de un peón especializado del Servicio de limpieza viaria, como personal laboral temporal, mediante un contrato de relevo por jubilación parcial, conforme lo previsto en la normativa laboral, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley de Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Peón especializado del Servicio de limpieza viaria, para completar, mediante contrato de relevo y a tiempo parcial, la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente en un 50%.

Este puesto de trabajo se encuentra equiparado al Grupo E: Agrupaciones Profesionales, Nivel de Complemento de Destino 14, y dotado con una remuneración bruta mensual aproximada de 784 euros (50% salario bruto del empleado jubilado parcialmente).

El contrato de trabajo a suscribir será el contrato de relevo a tiempo parcial, del 50% de la jornada laboral, hasta la fecha de la jubilación total del trabajador relevado.

Las funciones propias del puesto de trabajo de Peón especializado del Servicio de limpieza viaria se pueden resumir en las siguientes:

**Tareas Generales**

- Realizar la limpieza de toda la red viaria.
- Realizar la limpieza de los mercados municipales.
- Realizar la limpieza y retirada de la nieve, esparcir sal y otras medidas que sean necesarias para paliar los efectos climatológicos adversos.
- Realizar el baldeo, manguear las plazas y calles con agua.
- Realizar la limpieza general de papeleras y aquellas zonas que sean requeridas por los superiores jerárquicos.
- Realizar todos los servicios que sean necesarios en días festivos y periodo de fiestas patronales y otros eventos que tengan lugar en el municipio relacionado con sus funciones.

**Tareas Propias**

- Realizar la limpieza de grafitis.
- Realizar la limpieza del espacio público con motivo de la celebración de actividades festivas o culturales.
- Realizar el baldeo de las calles del municipio.
- Retirada de hierbas no deseadas en calzadas y vías mediante medios manuales o químicos.
- Realizar la recogida de residuos producto de eventualidades o incidencias.
- Realizar la recogida de cartones cuando se encuentren en la vía pública.
- Dar aviso al capataz del estado de las herramientas.
- Realizar la recogida de hojas con el uso del soplador.
- Limpieza mediante barrido manual o mixto de calzadas y aceras del Ayuntamiento de Teruel de todos aquellos residuos viarios generados por la actividad ciudadana habitual.
- Realizar la conducción de vehículos adscritos al servicio en caso de que fuera necesario.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-**

- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 5/2015, de 30 de octubre.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente (haber cursado todas las materias de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria).

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en la Oficina de Empleo, o tener concertado con el Ayuntamiento de Teruel un contrato de duración determinada. Estas circunstancias deberán concurrir en el momento de la presentación de instancias y de la contratación.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel, "www.teruel.es", y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

a) Plaza a la que se desea optar.

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

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

c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante

2. Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico, a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Conforme la Ordenanza Fiscal n.º 32 reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel, el importe de los derechos de examen es de 10,25 euros, minorándose a 5,10 euros para personas con discapacidad igual o superior al 33%, familias numerosas de carácter general y a 2,55 euros para las familias numerosas de carácter especial. Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

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

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web "www.teruel.es", con expresión del 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 valoración de los méritos. 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 publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y PRUEBAS SELECTIVAS.-

El sistema de selección será la oposición, por turno libre.

Ejercicio único.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 60 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en esta base. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º15 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º16 a n.º50 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 25 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

En caso de empate entre los aspirantes, el criterio de desempate será, en primer lugar, atender al mayor número de respuestas correctas dentro de la parte segunda del programa. Si persistiera el empate, se atenderá al mayor número de repuestas correctas dentro de la primera parte del programa. Si aplicando estos criterios, el empate continuara, se atenderá al menor número de respuestas incorrectas en la segunda parte, y por último al menor número de respuestas incorrectas en la primera parte del programa. Finalmente, si aplicando estos cuatro criterios no fuera posible solventar el empate se realizará sorteo entre los aspirantes empatados.

#### PROGRAMA:

Primera parte.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Estructura y Contenido.

Tema 2.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Comisión especial de cuentas. Órganos complementarios. Las competencia municipales.

Tema 3.- Convenio colectivo correspondiente al personal laboral del Ayuntamiento de Teruel, firmado por ambas partes con fecha 14 de enero de 2005, ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 52/2005, de fecha 16 de marzo.

Tema 4.-El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Segunda Parte.

Tema 1.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

Tema 2.- Limpieza urbana. Limpieza viaria. Limpieza de solares, laderas y escombros. Limpieza de zonas de uso público. Limpieza de jardines.

Tema 3.- Sistemas de riego y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 4.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 5.- Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Equipo recolector-compactador. Barredoras. Equipo de riego y baldeo. Equipo de saneamiento impulsión-absorción. Escobas. Carros porta-cubos. Otros

Tema 6.- Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Recogida de vidrio. Recogida de papel. Recogida de enseres. Limpieza de pintadas y carteles. Campaña contra hielo y nieve. Desratización.

Tema 7.- Medidas de seguridad e higiene para el trabajador

Tema 8.- Ordenanza de convivencia ciudadana y protección del paisaje urbano en Teruel. Títulos IV y V.

Tema 9.- Ordenanza Municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos en el término municipal de Teruel.

\* 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.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, Anuncio de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, precisándose que quedará seleccionado el de mayor puntuación. En caso de renuncia del aspirante seleccionado, quedará aquél que le siga por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Alcaldía – Presidencia.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

El aspirante propuesto para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga público el Anuncio del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 del Estado.
5. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel, de acuerdo con la naturaleza de las plazas ofertadas.
7. Demás disposiciones de aplicación

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

#### UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

De la relación de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de que se compone el proceso selectivo, podrá formarse una bolsa de trabajo para posibles futuras contrataciones, que se regirán en su caso por el Instrumento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Teruel.

En Teruel, a 28 de abril de 2022.- La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Núm. 2022-1511

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3 DEL EJERCICIO 2022 (EXPEDIENTE NÚM. 80/2022)

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado

alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 29 de marzo de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería, como sigue a continuación

Altas en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	04	3420	62200		Local depósito material y aparcamiento furgonetas deportes	140.000,00
Crédito Extraordinario	06	4320	60900	06.4.6	Rutas escalada en la Comarca Cdad Teruel	15.000,00
Crédito Extraordinario	06	4320	48003	06.4.4	Convenio Fundación Bodas de Isabel	3.000,00
Crédito Extraordinario	06	4320	48000	06.4.4	Convenio Parques Culturales Maestrazgo y Chopo Cabecero	9.000,00
Crédito Extraordinario	04	3400	62400		Adquisición de furgoneta	30.000,00
Crédito Extraordinario	02	9200	22711	02.9.2	Actualización página web comarcal	6.000,00
Crédito Extraordinario	07	4320	22706	07.4.2	Estudios y trabajos técnicos para proyectos comarcales	5.000,00
Crédito Extraordinario	08	1700	48000	08.1.4	Convenio Colegio veterinarios	4.000,00
Crédito Extraordinario	09	2310	22608	09.2.2	Talleres educación afectivo sentimental	2.500,00
Crédito Extraordinario	05	2310	48005	05.2.4	Ayudas directas por razones humanitarias	5.000,00
Crédito Extraordinario	05	3120	62900		Adquisición material mantenimiento aparatos desfibriladores	5.000,00
Total Aumento						224.500,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	02	87000	Para gastos generales	224.500,00
Total Aumento				224.500,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D. José Samuel Morón Sáez, Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel.

Núm. 2022-1510

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2 DEL EJERCICIO 2022 (EXPEDIENTE NÚM. 74/2022)

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 29 de marzo de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 del

Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería, como sigue a continuación

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	02	9200	63600	02.9.6	Reposición equipos informáticos	10.000,00
Suplemento de Crédito	01	4320	22602	01.4.2	Campaña de incentivos de lucha contra la despoblación	9.000,00
Suplemento de Crédito	07	2410	46200	07.2.4	Subvenciones para el fomento y mantenimiento del empleo. Aytos	225.000,00
Suplemento de Crédito	05	2310	22105	05.2.2	Ayudas de urgencia	10.000,00
Suplemento de Crédito	06	4320	62700	06.4.6	Plan de dinamización turística. Di-noexperience	70.000,00
Suplemento de Crédito	06	4320	22602	06.4.2	Promoción Turística	8.000,00
Suplemento de Crédito	05	2310	48020	05.2.4	Ayudas Cooperación al Desarrollo	20.000,00
Suplemento de Crédito	05	2310	22606	05.2.2	Actividades participación social	2.000,00
Suplemento de Crédito	02	9200	21200	02.9.2	Reparaciones, mantenimiento y conservación Sede Comarcal	30.000,00
Suplemento de Crédito	04	3410	22609	04.3.2	Patrocinio de actividades deportivas	15.000,00
Suplemento de Crédito	06	4320	48002	06.4.4	Convenio Centro de iniciativas turísticas	500,00
Suplemento de Crédito	06	4320	22799	06.4.2	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (oficinas Turismo)	4.000,00
Suplemento de Crédito	06	4320	21000	06.4.2	Reparaciones, mantenimiento y conservación de infraestructuras turísticas (mantenimnto senderos)	6.000,00
Suplemento de crédito	08	1700	22606	08.1.2	Actividades medioambientales	7.000,00
Suplemento de crédito	01	9120	22602	01.9.2	Publicidad e imagen corporativa	3.000,00
Suplemento de crédito	03	3340	22609	03.3.2	Actividades culturales	30.000,00
Suplemento de crédito	09	2310	22609	09.2.2	Actividades juventud	10.000,00
Suplemento de crédito	02	9200	22706	02.9.2	Estudios y trabajos técnicos	6.000,00
Suplemento de crédito	10	1350	48000	10.1.4	Subvención agrupación de voluntarios de protección civil	1.000,00
Suplemento de crédito	05	2310	22609	05.2.2	Encuentros mujeres y mayores	5.000,00
					<b>Total Aumento</b>	<b>471.500,00</b>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	02	87000	Remanente de Tesorería Para gastos generales	471.500,00
			<b>Total Aumento</b>	<b>471.500,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D. José Samuel Morón Sáez, Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel.

Núm. 2022-1444

CASTELSERAS

A efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 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, al que se remite el art. 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace publico que esta Corporación, en sesión plenaria de fecha 25-3-2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones, del expediente de modificación del presupuesto general nº 2/2022.

Castelserás a 25-4-2022.- El Alcalde.

Núm. 2022-1494

PUERTOMINGALVO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puertomingalvo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2022
1	GASTOS DE PERSONAL	106.372,09
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	121.325,12
3	GASTOS FINANCIEROS	1.364,77
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.699,58
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	118.724,72
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	6.400,00
	Total Gastos	376.886,28

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	2022
1	IMPUESTOS DIRECTOS	58.910,13
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	14.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	66.660,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	111.516,49
5	INGRESOS PATRIMONIALES	65.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.099,66
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	376.886,28

## PLANTILLA DE PERSONAL

## Personal Funcionario

1 Plaza de Secretario- Interventor, Grupo A1 Nivel 26 agrupado con el municipio de Mosqueruela

1 Plaza de Administrativo, Grupo C1 Nivel 18.

## Personal laboral fijo

1 Plaza de Alguacil

1 Plaza de Guía de Turismo

1 Plaza de Limpiadora

RESUMEN	
Funcionarios	2
Laboral Fijo	3
<b>TOTAL PLANTILLA:</b>	<b>5</b>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Núm. 2022-1501

## PERALES DEL ALFAMBRA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Perales del Alfambra por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

## TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria nº 3/2022 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

## Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1640	62900	Construcción nichos en cementerio municipal	0	30492 €	30492 €
3420	63303	Obras adicionales pabellón municipal de Villalba Alta	0	15000 €	15000 €
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>45492 €</b>	<b>45492 €</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

## Estado de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Euros
87000		Gastos Generales	45492 €
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>45492 €</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-1483

### CUEVAS DE ALMUDÉN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén, en sesión de fecha 25/04/2022, el siguiente documento:

Memoria correspondiente al inventario de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.
Autor del documento
Hijos de Valbuena y Ron, S.L

Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones o alegaciones al mismo se entenderá aprobado definitivamente sin más trámite.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cuevasdealmuden.sedelectronica.es>

Cuevas de Almudén, a 27/04/2022.- El Alcalde.Firmado electrónicamente, José Luis Gresa Juste.

Núm. 2022-1522

### ARCOS DE LAS SALINAS

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

#### PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Agrupación Profesional	Operario de Servicios Múltiples. Jornada Completa	1	2010	CONCURSO
Agrupación Profesional	Peón de la construcción. Media Jornada	1	2010	CONCURSO
C1	Administrativo. Jornada Completa	1	2009	CONCURSO

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo,

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Documento firmado electrónicamente en Arcos de las Salinas en la fecha que figura al margen

El Alcalde, José Luis Alvir Martínez.

Núm. 2022-1520

ABEJUELA

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

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	2010	CONCURSO

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en Abejuela en la fecha indicada al margen

La Alcaldesa, Dña. M<sup>a</sup> Carmen Civera García.

Núm. 2022-1518

ABEJUELA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento la memoria de obra denominada "RENOVACION DE URBANIZACION – FASE PAVIMENTACION DE PLAZA ERA ALTA Y ALCANTARILLADO EN CALLE LA FUENTE." y realizado por Jesús Querol Blasco, Arquitecto colegiado COAA 1697.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://abejuela.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente en Abejuela en la fecha que figura al margen.

Alcaldesa, Fdo.: Dña. M<sup>a</sup> Carmen Civera García.

Núm. 2022-1519

ABEJUELA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el proyecto de obra denominado “HABILITACIÓN DE VIVIENDA EN EDIFICIO MUNICIPAL” y realizado por Domingo Sánchez Zuriaga, Arquitecto colegiado CTAV 10.092.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://abejuela.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente en Abejuela en la fecha que figura al margen.

Alcaldesa, Fdo.: Dña. M<sup>a</sup> Carmen Civera García.

Núm. 2022-1512

TORRIJAS

Aprobado inicialmente la desafectación de parte del bien CALLE MORTE [antiguo nº 5 de la calle], por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 19/04/2022, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrijas.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen

Alcalde, Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-1513

TORRIJAS

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento la memoria de obra denominada “RENOVACIÓN INTEGRAL DE URBANIZACIÓN – FASE 1 CALLE Bº ALTO (DESDE CALLE ERAS ALTAS HASTA CALLE TEODORO LLORENTE)” y realizada por Jesús Querol Blasco, Arquitecto colegiado COAA 1697.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrijas.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen  
Alcalde, Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-1514

TORRIJAS

Aprobado inicialmente por alcaldía la memoria de obra denominada "REHABILITACION DE VIVIENDA" y realizada por Jesús Querol Blasco, Arquitecto colegiado COAA 1697.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrijas.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen  
Alcalde, Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-1515

TORRIJAS

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

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRICIÓN
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	2010
Agrupaciones Profesionales	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	2007

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen

Alcalde, Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-1506

## COMARCA DEL MAESTRAZGO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y GESTION DE LAS ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN EL "PLAN CORRESPONSABLES".

### PREAMBULO

La Ley 2/1993 de 19 de febrero, crea el Instituto Aragonés de la Mujer, como Organismo Autónomo adscrito al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Al amparo de lo establecido en el artículo 4 de la Ley antes citada, entre las funciones del Instituto Aragonés de la Mujer se encuentran las de planificar, elaborar y coordinar la política para la mujer en la Comunidad Autónoma de Aragón, fomentar la prestación de servicios en favor de la mujer y, en particular, los dirigidos a aquéllas que tengan especial necesidad de ayuda.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aun subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla, contempla, en el Título II "Políticas Públicas para la Igualdad", como uno de los criterios generales de actuación de los poderes públicos, el fomento de instrumentos de colaboración entre las distintas Administraciones públicas y los agentes sociales, las asociaciones de mujeres y otras entidades privadas.

La Ley 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Aragón, establece en su artículo tercero los principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses, entre los que se encuentra el impulso de la colaboración entre las Administraciones públicas aragonesas con los agentes sociales, asociaciones con objetivos de igualdad efectiva desde el enfoque de género y otras entidades privadas.

La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, contempla, en su artículo 165, la posibilidad de que las entidades locales puedan constituir federaciones o asociaciones para la protección y promoción de sus intereses comunes, contemplándose igualmente la posibilidad de que tales federaciones o asociaciones, en el ámbito propio de sus funciones, celebren convenios con las distintas Administraciones Públicas.

La necesidad de conciliación para las familias es una de las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente convenio, a la par que fomenta la creación de empleo de calidad, con especial atención a aquellos colectivos en situación de especial vulnerabilidad.

Con fecha 9 de marzo de 2021, el Consejo de Ministros aprobó el Plan Corresponsables dotado con 190 millones de euros para la conciliación de las familias en España mediante la corresponsabilidad del Estado en el cuidado de niños y niñas menores de 14 años. Por Resolución de la Secretaría de Estado de Igualdad y Contra la Violencia de Género se aprueba la distribución de créditos derivada del Acuerdo de Conferencia Sectorial de fecha 19 de abril de 2021.

Las entidades locales que suscriben el presente convenio tienen entre sus competencias la materia de acción social que permitirán llevar a cabo las actuaciones en el marco del plan corresponsables de modo que permita la coordinación de las actuaciones dirigidas a consecución de su puesta en marcha y gestión. Asimismo, las comarcas aragonesas son entidades con capacidad de aglutinar y canalizar las actuaciones que se van a desarrollar en el presente convenio.

El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón establece la obligación de cooperar de todas las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para la efectiva prestación de los servicios públicos esenciales en todo el territorio aragonés, a través del ejercicio de sus competencias propias y de la colaboración entre las diversas Administraciones.

El presente convenio está sujeto a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón concretamente en su artículo 14.6.c) donde se establece que podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Concepto y finalidad.

El Plan Corresponsables, tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho en España desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres, al amparo del artículo 44 de la Ley Orgánica

3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y desde un enfoque de garantía de derechos universales, al margen de la condición laboral de las personas beneficiarias

Para ello se articulan las actuaciones necesarias para conseguir el objetivo que persigue el denominado 'Plan Corresponsables', favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños, y jóvenes de hasta 14 años desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres, crear empleo de calidad en el sector de cuidados y dignificar y certificar la experiencia profesional de cuidado no profesional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Se trata de un servicio gestionado por la Comarca del Maestrazgo a través del Centro de Servicios Sociales, por ello su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca.

Artículo 3. Actuaciones

Corresponde a la Comarca la ejecución de las siguientes actuaciones:

3.1 Gestionar la bolsa de cuidado profesional y no profesional para familias con hijas/os de hasta 14 años que atiendan en domicilio o espacios públicos por horas.

3.2 Gestionar las solicitudes del servicio del plan

Artículo 4. Criterios técnicos comunes

4.1 Gestionar la bolsa de cuidado profesional y no profesional, de las personas que previamente se hayan inscrito como cuidadores del IAM, según los siguientes criterios de valoración

PASO 1: Entrevista → se establece si la persona es APTA o NO APTA. Sólo se bareman las personas que son APTAS.

PASO 2: Solicitud de documentación a las personas APTAS. Las personas que no han presentado toda la documentación se quedan en la bolsa de empleo con 0 puntos hasta la siguiente reunión de la comisión de baremación.

PASO 3:

PUNTUACIÓN:

●TITULACIÓN: (Max 2.5 puntos)

\* Por la exigida en el Plan Corresponsables: Max. 1.5 puntos.

\* Otras titulaciones relacionadas con el puesto de nivel superior: Max. 1 punto

●EXPERIENCIA: (Max. 2.5 puntos)

\* Se tendrá presente el CV y la vida laboral, pero a efectos computables solo se podrá tener presente el tiempo trabajado demostrable en la vida laboral.

\* Por tiempo trabajado en cuidado de menores o proyectos de igual similitud: 0.1 punto por mes trabajado.

CRITERIOS DESEMPATE:

●Primer criterio de desempate: Experiencia laboral en puestos similares al convocado.

●Segundo criterio de desempate: Experiencia laboral en administraciones públicas.

●Tercer criterio de desempate: Formación complementaria relativa con el puesto de trabajo.

4.2 Gestionar las solicitudes del servicio del plan

Se establecerán las personas que puedan resultar beneficiarias a través de una selección en base a los perfiles designados por el Plan Corresponsables como prioritarios: familias monoparentales, víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra las mujeres, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o a unidades familiares en las que existan otras responsabilidades relacionadas con los cuidados, y que cumplan los baremos de renta y cargas familiares, que previamente se hayan inscrito en la bolsa de cuidado del IAM como solicitante, introduciendo los datos requeridos (datos personales, tipo de familia, copia renta, declaración de las cargas familiares...).

En los procesos de valoración de acceso a los programas y servicios puestos en marcha con cargo a los fondos recibidos deberán considerarse como criterios de valoración:

a) Nivel de renta

b) Las cargas familiares de las personas que soliciten la participación en los mismos.

La prestación del servicio está vinculada a la existencia de disponibilidad presupuestaria, en función del convenio firmado con el Instituto Aragonés de la Mujer.

Artículo 5. Intensidad del servicio.

El servicio podrá prestarse, tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22:00 horas.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Recursos humanos.

El servicio requiere la intervención de distintos profesionales con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación.

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca, en especial al Consejo Comarcal y al presidente o consejero en quien delegue.

El nivel organizativo compuesto por la Trabajadora Social responsable del Plan y la psicóloga. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

El equipo básico de prestación del servicio está formado por las Trabajadoras Sociales responsables del programa y los cuidadores.

#### Artículo 7. Trabajadora Social

Es la profesional de referencia y la responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

• Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
2. Elaborar el Programa de Atención Familiar, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso, así como la intensidad
3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.

4. Mantener una relación periódica con los cuidadores y los usuarios

5. Guardar el debido secreto profesional.

• Respecto al servicio:

1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de los cuidadores,
4. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.
5. Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia, etc.), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.
6. Coordinar el servicio con otros recursos

#### Artículo 8. Cuidadores.

Los cuidadores son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por la Trabajadora Social que gestiona el programa.

Tendrán las siguientes funciones:

- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades
- Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Guardar el secreto profesional.

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO

#### Artículo 9. Solicitud de prestaciones del servicio.

La prestación del Servicio se iniciará a solicitud de la persona interesada, en el impreso diseñado para tal fin y con la documentación indicada en el mismo:

Fotocopia del DNI/ NIE/ Pasaporte/ Tarjeta solicitante de asilo, de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia del libro de familia si no se envió en la primera inscripción on line.
  - Certificado de convivencia (a solicitar en el Ayuntamiento).
  - Si existe: convenio regulador de medidas familiares.
  - Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia.
- Si no la hubiera, rellenar autorización anexa para recabar los datos obrantes en la agencia tributaria todos los mayores de edad de la unidad de convivencia.

• Declaración responsable del Plan Corresponsable si no se envió en la primera inscripción on line.

• Ficha de terceros rellena y firmada por la persona solicitante y por la entidad bancaria.

• Último justificante de abono de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.

• Otros

#### Artículo 10. Tramitación.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en la sede de la Comarca del Maestrazgo (de manera presencial o vía telemática), quien las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

Una vez recibidas las solicitudes en el Centro de Servicios Sociales, se comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acom-

pañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desestimada su solicitud, archivándose sin más trámite.

Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de una semana será valorada por la Trabajadora Social, emitiendo el correspondiente informe social y en su caso, el plan de atención familiar que será suscrito junto con el usuario.

El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera.

Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

Se pueden suspender por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio o bien cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios.

Si se propone la concesión, se especificará la cuota resultante en la aplicación de la tasa que corresponda.

Artículo 11. Resolución.

Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico, se emitirá propuesta de resolución por parte de la Trabajadora del Centro de Servicios Sociales.

Dicha propuesta se elevará al presidente comarcal o consejero delegado para su resolución expresa y notificación al interesado.

El órgano competente dictará resolución en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local.

#### CAPÍTULO IV. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD

Artículo 12. Seguimiento de la prestación de los servicios.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por la Trabajadora Social.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Artículo 13. Revisión.

La revisión del servicio podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

Artículo 14. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Familiar.

Artículo 15. Suspensión temporal.

Las familias usuarias que no precisen los servicios concedidos durante un período de tiempo determinado deberán comunicarlo a los responsables del Centro de Servicios Sociales, y se procederá a la suspensión temporal del servicio, que tendrá una duración máxima de 2 meses y medio.

Artículo 16. Extinción del servicio.

Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán alguna de las siguientes:

- Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria
- Por traslado definitivo del usuario a una localidad en la que la entidad local titular no sea competente para la prestación del servicio.

- Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

- Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.

- Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.

- Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio. Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponda de la aplicación de la correspondiente tasa.

- Otros, previo informe motivado de la Trabajadora Social

La extinción del servicio, será acordada mediante resolución de la Administración Pública competente y notificada a la persona usuaria.

#### CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 17. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio tienen derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo la vigente normativa de Protección de Datos.

- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.
- Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.

#### Artículo 18. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio tienen los siguientes deberes:

- Tener residencia efectiva en los municipios de la Comarca
- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes
- Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de Atención Familiar.
- Abonar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa establecida por la Comarca.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

#### CAPITULO VI. FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

Artículo 19. Financiación. Precio público y aportación del usuario.

La Comarca del Maestrazgo regulará, mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, la tasa que regule la aportación económica de los usuarios del Servicio, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Para el cálculo de las mismas se atenderá a los siguientes criterios:

- La Comarca establecerá anualmente un indicador de referencia que podrán revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.
- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.
- Solo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.
- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Debido a que el plan está en periodo de implantación se revisará el presente reglamento al año para adaptarlo a las disposiciones que sobre este dicte la Dirección General de Familia y/o IAM

#### DISPOSICION FINAL UNICA.

El presente reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 27 de abril de 2022. La secretaria Interventora, Antonia Daudén Ibáñez.

Núm. 2022-1498

COMARCA DEL MAESTRAZGO

La Comarca del Maestrazgo en sesión ordinaria celebrada el 27 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para 2020-2023 aprobado y publicado en el BOP nº 72 de fecha 16 de abril de 2020.

Por la presente, se transcribe el contenido de la mencionada modificación, para que, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia puedan presentarse las alegaciones oportunas.

Trascurrido dicho plazo en el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación se entenderá definitivamente aprobado este acuerdo.

## MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL PERIODO 2020-2023

### CAPÍTULO V

#### Artículo 9: SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES

En materia de deportes, La Comarca lleva a cabo diferentes prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc. El objetivo es la de favorecer el bienestar y salud de la población, así como el fomento de la participación en competiciones deportivas.

Para ello establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

##### A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

**OBJETIVOS:** Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos o actuaciones que redunden en interés del deporte dentro del territorio comarcal.

**EFFECTOS PRETENDIDOS:** Financiar aquellas actuaciones deportivas que se realicen para la práctica del deporte en cualquier Municipio de La Comarca del Maestrazgo, favorecer el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, fomentar la realización de un mayor número de competiciones a nivel comarcal y la realización de actividades y eventos deportivos a lo largo del territorio de La Comarca.

**FINANCIACIÓN:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, teniendo también en cuenta aquellos ingresos que puedan provenir de otras Administraciones con carácter finalista

**PLAN DE ACCIÓN:** Mediante la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva se apoyarán aquellas iniciativas deportivas que se ajusten a las bases de subvenciones establecidas a tal fin y que fomenten el desarrollo del deporte en todas sus vertientes. Se tramitarán mediante concesiones de subvenciones nominativas aquellas que, por su trayectoria demostrada continuada a lo largo de los años, su arraigo en el territorio comarcal y su dimensión más allá de nuestras fronteras contribuyan a difundir la cultura del deporte.

##### B) Creación de Asociaciones Deportivas:

**OBJETIVOS:** Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

**EFFECTOS PRETENDIDOS:** La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas en el territorio comarcal.

##### C) Mejoras y mantenimiento instalaciones deportivas:

**OBJETIVOS:** Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, mejorando las instalaciones y dotando del equipamiento necesario las mismas

**EFFECTOS PRETENDIDOS:** Financiar aquellas actuaciones que se realicen para mejorar las instalaciones deportivas en cualquier Municipio de La Comarca del Maestrazgo y equipar las mismas con adquisición de material deportivo, así como material y equipos para la práctica del deporte.

**FINANCIACIÓN:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, teniendo también en cuenta aquellos ingresos que puedan provenir de otras Administraciones con carácter finalista

**PLAN DE ACCIÓN:** Mediante la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva se apoyarán aquellas iniciativas que se ajusten a las bases de subvenciones establecidas a tal fin y que fomenten las mejoras y equipamiento de las instalaciones deportivas.

##### Beneficiarios:

Ayuntamientos

En Cantavieja a 28 de abril de 2022.Fdo. El Presidente de la Comarca del Maestrazgo; Roberto Rabaza Grau

Núm. 2022-1500

EL CASTELLAR

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE EL CASTELLAR para el ejercicio 2022, 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 Re-

guladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	38.600,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	86.450,00
3	GASTOS FINANCIEROS	650,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.315,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	280.800,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	8.875,00
	Total Presupuesto	426.690,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	55.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	28.490,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	266.800,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	426.690,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE EL CASTELLAR
A) Funcionario de Carrera número de plazas Secretario-Interventor, Grupo A1, nivel 26, compartido con los municipios de Formiche Alto y El Castellar.
B) Personal Laboral Fijo número plazas
C) Personal Laboral Eventual número plazas 1 peón de servicios múltiples
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 0 Total Personal Laboral Eventual: 1

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 EL CASTELLAR, a 28 de abril de 2022.- ALCALDE, MODESTO PÉREZ GUILLÉN.

Núm. 2022-1489

FOZ CALANDA

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 01 de Abril de 2022, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del inmueble NAVES MUNICIPALES II, propiedad de este Ayuntamiento, que están calificada como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicado en Val de Foz. Polígono 8 Parcela 200 de Foz Calanda (Teruel), para destinarlo a Actividades Generadoras de Empleo y la dinamización del tejido empresarial del municipio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
  2. Domicilio. PLAZA DE ESPAÑA, 19
  3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA, 44.579
  4. Teléfono. 978846375
  5. Correo electrónico: secretaria@fozcalanda.com
  6. Fecha límite de obtención de documentación e información. 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
- d) Número de expediente: 177/2021
2. Objeto del contrato.
- a) Tipo. Contrato patrimonial.
- b) Descripción del objeto. Arrendamiento de nave industrial, para destinarla a la generación de empleo y dinamización del tejido empresarial del municipio.
3. Tramitación y procedimiento.
- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Los especificados en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas que rigen este contrato.
4. Importe del arrendamiento es: 1.695,23 euros mensuales, más el IVA correspondiente y el 100% de los suministros (agua, basura, alcantarillado, luz,...).
  5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas que rigen este contrato.
  6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación. 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
- b) Lugar de presentación:
1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
  2. Domicilio. PLAZA DE ESPAÑA, 19
  3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44579
7. Apertura de ofertas:
- a) Dirección. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
- b) Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44.579
- c) Fecha: 5 días naturales posteriores a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.  
En Foz Calanda, a 28 de Abril de 2022.- El Alcalde, Fdo. Xavier Tarzán Cuartielles

---

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

---

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

- 2022-1490.- Rillo.- Ordenanza reguladora del aprovechamiento de parcelas de labor y siembra comunales.
- 2022-1523.- Arcos de las Salinas.- Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares.

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

### Presupuesto General

2022-1480.-Calamocha, año 2022.

### Cuenta General

- 2022-1493.- Villarquemado, año 2021.
- 2022-1499.- Comarca del Maestrazgo, año 2021.
- 2022-1477.- Beceite, año 2021.

**Expediente de Modificación Presupuestaria**

2022-1492.- Villarquemado, núm.003/2022.  
2022-1487.- Cuevas de Almuden, núm. 1/2022.  
2022-1481.- Calamocha, núm 4/2022.  
2022-1479,- Calamocha, núm, 3/2022.  
2022-1509,- Torremocha del Jiloca, núm 2/2022.

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es)

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

**TARIFAS**

**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

**Anuncios:**

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

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