

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 47

9 de marzo de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excma. Diputación Provincial de Teruel2

Ayuntamientos

Teruel3

Saldón6

Cretas7

Urrea de Gaén.....10

Gea de Albarracín y Torrelacarcel11

Burbáguena y Castellote18

Fuentes Calientes19

Rillo.....20

Lledó y Arens de Lledó.....21

Sta. Cruz de Nogueras.....22

Manzanera.....23

Sta Eulalia del Campo.....24

Andorra y Comunidad del Bajo Martín28

Mancomunidad de Abastecimiento de Aguas del Guadalopec-Mezquín29

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 web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2023-0848

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

En cumplimiento del Decreto de Presidencia número XXXX/2023 de XX de Marzo de 2023, por el que ha sido aprobado inicialmente el proyecto de "REFUERZO DE FIRME PISTA TE-44 DE ALIAGA A MIRAVETE (TERUEL). PK 6+000 A 9+500", con un presupuesto total de 499.874,85 €, elaborado por D. José Salvador Salvador Ingeniero Responsable del Servicio de Vías y Obras de la Excma. Diputación Provincial de Teruel. Se somete a información pública por el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección VII Boletín Oficial de Aragón).

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado que lo solicite con cita previa, en el Negociado de Contratación y Patrimonio de la Diputación Provincial de Teruel, al objeto de que se formulen, en su caso, las alegaciones que se estimen pertinentes.

Fdo., D. Alberto Diego Pérez Fortea.- Secretario General Acctal. de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Núm. 2023-0849

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

En cumplimiento del Decreto de Presidencia número XXXX/2023 de XX de Marzo de 2023, por el que ha sido aprobado inicialmente el proyecto de "REFUERZO DE FIRME PISTA ABEJUOLA TORRIJAS (TERUEL). PK 3+000 A 7+000", con un presupuesto total de 499.877,73 €, elaborado por D. Alejandro Garda Di Nardo, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y dirigido por D. José Salvador Salvador Ingeniero responsable del Servicio de Vías y Obras de la Excma. Diputación Provincial de Teruel. Se somete a información pública por el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección VII Boletín Oficial de Aragón).

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado que lo solicite con cita previa, en el Negociado de Contratación y Patrimonio de la Diputación Provincial de Teruel, al objeto de que se formulen, en su caso, las alegaciones que se estimen pertinentes.

Fdo., D. Alberto Diego Pérez Fortea.- Secretario General Acctal. de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Núm. 2023-0817

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 28 de febrero de 2023, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de los veintidos de los miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. José Angel Villuendas Arqued el Sr. Secretario General Accidental D. Alberto Diego Pérez Fortea.

- 1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de las sesiones anteriores:
 - Sesión ordinaria de 25 de enero de 2023.
 - Sesión extraordinaria y urgente de 10 de febrero de 2023.

2.- Propuestas de Presidencia: Toma de conocimiento por el Pleno del pase a la situación de miembros "no adscritos" de dos diputados.

3.- Propuestas de Presidencia: Propuesta de la Presidencia sobre nueva composición de las Comisiones Informativas.

4.- Modificación Ordenanza específica "Programa ayuda a ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis 2022"- Exp. 1421/2022

5.- Modificación Programa bianual mejora ovina 2021-2022 (2022) - Exp. 545/2021

6.- Propuesta de aprobación de proyecto incorporado al Fondo de Inversiones de Teruel de 2022 cuyo impulso y/o tramitación corresponde a la Diputación Provincial de Teruel.

7.- Propuesta de aceptación por parte de la Excm. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de Gestión Tributaria y Recaudación, en periodo voluntario y ejecutivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y Tasas por Suministro de agua, Recogida de basuras y alcantarillado y Derechos de enganche, así como la Delegación de la Recaudación en vía ejecutiva de los Ingresos procedentes de ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra. (Expte. Electrónico 711/2023).

8.- Propuesta de aceptación por parte de la Excm. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de Gestión Tributaria y Recaudación, en periodo voluntario y ejecutivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) y del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), así como la Delegación de la Recaudación en vía ejecutiva del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y Tasas por Suministro de agua, Recogida de basuras y alcantarillado por parte del Ayuntamiento de Híjar. (Expte. Electrónico 717/2023).

9.- Dar cuenta del Informe de morosidad del 4º trimestre del 2022 regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (Expte. Electrónico 2429/2022)

10.- Dar cuenta del Informe de la ejecución del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, correspondiente al cuarto trimestre del 2022. (Expte. Electrónico 2438/2022).

11.- Propuesta de aprobación del proyecto "Carreteras Provinciales" incorporado al Fondo de Inversiones de Teruel de 2022, cuya tramitación corresponde a la Diputación Provincial de Teruel.

12.- Propuesta de aprobación de las bases del Plan de Mejora de Vías Municipales 2023 y siguientes

13.- Propuesta de aprobación de la relación de puestos de trabajo del organismo autónomo de la Excm. Diputación de Teruel "Instituto de Estudios Turolenses"

14.- Propuesta presentada por el portavoz del Grupo Provincial del PP en la que se propone instar al Gobierno de Aragón a que abone todas las cantidades pendientes a los centros de educación secundaria y formación profesional para garantizar su mantenimiento.

15.- Propuesta presentada por el portavoz del Grupo Provincial de CIUDADANOS en la que se propone instar al Gobierno de España a revertir la reforma del sistema de cotización del régimen especial de trabajadores autónomos, aprobada por el Real Decreto-Ley 13/2022.

16.- Acuerdos de la Junta de Gobierno.

17- Resoluciones adoptadas por la Presidencia desde la Sesión Ordinaria anterior.

18.- Ruegos y Preguntas.

Teruel, 03 de marzo de 2023.- El Presidente, D. Manuel Rando López.- El Secretario General Accidental, D. Alberto Diego Pérez Fortea.

Núm. 2023-0807

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO RELATIVO A LA CORRECCIÓN DE LOS ERRORES MATERIALES EXISTENTES EN LAS BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR VACANTES DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OEP 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN.

Habiéndose advertido la existencia de varios errores materiales en el texto de las Bases de referencia, aprobadas por Decreto de la Alcaldía – Presidencia n.º 4256/2022, de fecha 27 de diciembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Por Decreto de la Alcaldía – Presidencia n.º 939/2023, de fecha 2 de marzo, en su dispositivo segundo, se ha venido en resolver:

“Segundo.- Corregir los siguientes errores materiales detectados en las Bases Generales que regirán la selección de personal laboral, para cubrir en propiedad plazas vacantes en la plantilla municipal de trabajadores del Ayuntamiento de Teruel, correspondientes a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición:

- En el Anexo I de las Bases Generales, que regula las Bases de selección de 1 Plaza de Técnico Superior en Educación Infantil, en el apartado 5-Ejercicios, en lo relativo al segundo ejercicio de la fase de oposición, donde figura:

“Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el apartado 6 del presente Anexo”, debe figurar:

“Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el Anexo II-Materias específicas del apartado 6-Programa del presente Anexo.”

- En el Anexo I de las Bases Generales, que regula las Bases de selección de 1 Plaza de Técnico Superior en Educación Infantil, en el apartado 6-Programa, Anexo II-Materias específicas, donde figura:

“1.- La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. 2.- El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón: estructura, elementos y objetivos generales de la etapa. Principios metodológicos generales. 3.- La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil de Aragón. El proyecto curricular de etapa. 4.- Programaciones didácticas. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares atendiendo a las diferencias individuales. 5.- Evaluación del proceso de enseñanza de Educación Infantil: objetivo, desarrollo del proceso y documentos de evaluación. 6.- Competencias clave de la Educación Infantil. Temas transversales en Educación Infantil. 7.- Requisitos mínimos de los centros de Educación infantil de primer ciclo en la Comunidad Autónoma de Aragón. 8.- Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. Desarrollo afectivo del niño de 0-3 años. 9.- El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil. Periodo de adaptación. 10.- Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia. 12.- Funciones del Técnico Superior de Educación Infantil como educador y como miembro de un equipo. Relaciones, interacción y comunicación entre la Escuela Infantil y las familias. 13.- Desarrollo del lenguaje y comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Desarrollo psicomotor en el niño de 0-3 años. 14.- Desarrollo de la creatividad en Educación Infantil. Relación del juego y el desarrollo en la etapa de Educación Infantil. Uso de recursos tecnológicos y audiovisuales como recurso. 15.- Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en la infancia maltratada. 16.- Atención a la diversidad en el primer ciclo de Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. 17.- La expresión corporal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. 18.- Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que pueden plantearse. Educación para la salud: hábitos, actitudes, ritmos, accidentes, enfermedades, vacunas. 19.- Reglamento que rige el funcionamiento de la Escuela Infantil de titularidad municipal de Teruel.”

debe figurar:

“ Tema 1.- La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. Tema 2.- El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón: estructura, elementos y objetivos generales de la etapa. Principios metodológicos generales. Tema 3.- La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil de Aragón. El proyecto curricular de etapa. Tema 4.- Programaciones didácticas. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares atendiendo a las diferencias individuales. Tema 5.- Evaluación del proceso de enseñanza de Educación Infantil: objetivo, desarrollo del proceso y documentos de evaluación. Tema 6.- Competencias clave de la Educación Infantil. Temas transversales en Educación Infantil. Tema 7.- Requisitos mínimos de los centros de Educación infantil de primer ciclo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Tema 8.- Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. Desarrollo afectivo del niño de 0-3 años. Tema 9.- El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil. Periodo de adaptación. Tema 10.- Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia. Tema 11.- Funciones del Técnico Superior de Educación Infantil como educador y como miembro de un equipo. Relaciones, interacción y comunicación entre la Escuela Infantil y las familias. Tema 12.- Desarrollo del lenguaje y comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Desarrollo psicomotor en el niño de 0-3 años. Tema 13.- Desarrollo de la creatividad en Educación Infantil. Relación del juego y el desarrollo en la etapa de Educación Infantil. Uso de recursos tecnológicos y audiovisuales como recurso. Tema 14.- Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en la infancia maltratada. Tema 15.- Atención a la diversidad en el primer ciclo de Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Tema 16.- La expresión corporal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tema 17.- Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que pueden plantearse. Educación para la salud:

hábitos, actitudes, ritmos, accidentes, enfermedades, vacunas. Tema 18.- Reglamento que rige el funcionamiento de la Escuela Infantil de titularidad municipal de Teruel.”

- En el Anexo II de las Bases Generales, que regula las Bases de selección de 1 Plaza de Oficial de mantenimiento de Deportes, en el apartado 3-Requisitos específicos,

donde figura:

“Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Técnico de grado medio en alguno de los títulos de las familias profesionales: Instalación y mantenimiento, Fontanería, Electricidad, Mecánica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada”,

debe figurar:

“Estar en posesión del título de Bachiller, o Título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada”.

- En el Anexo II de las Bases Generales, que regula las Bases de selección de 1 Plaza de Oficial de mantenimiento de Deportes, en el apartado 5-Ejercicios, en lo relativo al segundo ejercicio de la fase de oposición,

donde figura:

“Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el apartado 6 del presente Anexo”,

debe figurar:

“Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar, de entre los temas incluidos en el Anexo II-Materias específicas del apartado 6-Programa del presente Anexo.”

- En el Anexo II de las Bases Generales, que regula las Bases de selección de 1 Plaza de Oficial de mantenimiento de Deportes, en el apartado 6-Programa, Anexo II-Materias específicas,

donde figura:

“...Tema 10. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios). Tema 11. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas descubiertas (complejos y pistas polideportivas). Rutinas de mantenimiento de una pista de atletismo al aire libre. Tema 12. Piscinas: conservación de la instalación, preparación, mantenimiento y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Tema 13. La Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones deportivas. Acceso al uso de las instalaciones. Derechos y obligaciones de los usuarios. Prohibiciones expresas. Tema 14. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad. Estudio de Seguridad y Salud. Tema 15. Ajardinamiento de zonas deportivas: conservación de zonas verdes en instalaciones deportivas, plantación de césped, árboles y arbustos, operaciones de mantenimiento. Tema 16. Tratamientos fitosanitarios, podas, riego por aspersión: elementos usados en una instalación de riego, canalizaciones, hidrantes, programadores y electroválvulas. Tema 17. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.”

debe figurar:

“...Tema 9. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios). Tema 10. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas descubiertas (complejos y pistas polideportivas). Rutinas de mantenimiento de una pista de atletismo al aire libre. Tema 11. Piscinas: conservación de la instalación, preparación, mantenimiento y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Tema 12. La Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones deportivas. Acceso al uso de las instalaciones. Derechos y obligaciones de los usuarios. Prohibiciones expresas. Tema 13. La Seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad. Estudio de Seguridad y Salud. Tema 14. Ajardinamiento de zonas deportivas: conservación de zonas verdes en instalaciones deportivas, plantación de césped, árboles y arbustos, operaciones de mantenimiento. Tema 15. Tratamientos fitosanitarios, podas, riego por aspersión: elementos usados en una instalación de riego, canalizaciones, hidrantes, programadores y electroválvulas. Tema 16. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, a fecha de firma electrónica.- El Técnico de Personal y Servicios Generales.

Núm. 2023-0744

SALDÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión aordinaria celebrada el día 20 de Diciembre de 2022, acordó la aprobación definitiva de la ordenanza, Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal de Saldón, habiendo estado expuesta de forma inicial en el BOP N.º 8 FECHA 13/01/2023 y no habiéndose presentado alegaciones, se publica el texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.p) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación de los servicios de mantenimiento del Cementerio Municipal, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio municipal que se detallan a continuación:

a) Asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos y columbarios, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio de mantenimiento prestado en el Cementerio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes cuantías:

[A] NICHOS:

— Concesión por 50 años (máximo 50 años): 1300,00 euros

B) SEPULTURAS en TIERRA: 100 euros.

Los enterramientos en sepultura ya ocupada no pagarán.

C) COLUMBARIOS: 340,00 euros.

Caducidad de las concesiones: La cesión se efectuará por un período de 50 años.

ARTÍCULO 6. Devengo

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de SALDON estime, en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación.

a) Plazo de concesión administrativa tanto para nichos, sepulturas y columbarios será de 50 años improrrogables.

b) Se prohíbe la reserva de nicho, sepulturas en tierra y columbarios.

c) No se autorizará ninguna exhumación ni segundo enterramiento en el mismo nicho hasta transcurridos cinco años desde la fecha de defunción del primero. La cabida de nichos y sepulturas se establece en 2 cuerpos o 2 restos de cenizas, salvo que el Ayuntamiento decidiera modificar dicha cabida.

d) En todos los casos será por cuenta del interesado o sujeto pasivo los servicios y costes de inhumación, exhumación o traslado de cadáveres, colocación de lápidas, así como otros no incluidos en la propia concesión del nicho o sepultura.

e) La concesión de nichos se adjudicará por orden correlativo, de abajo a arriba, sin que pueda haber alteraciones de columna en tanto no se haya completado la anterior.

Todas las concesiones de derecho funerario (nicho, sepultura en tierra y columbario) se solicitarán al Ayuntamiento de SALDON mediante solicitud y se aprobarán por Resolución de Alcaldía previo informe de Secretaría y se expedirá en la notificación al interesado la tasa a ingresar y la titularidad de concesión administrativa de uso funerario. Toda clase de nichos sepulturas que, por cualquier causa, queden vacantes, revierten a favor del Ayuntamiento

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20/12/2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNTO. - Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://saldon.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Zaragoza, con sede en Zaragoza.

El alcalde, Eduardo Sánchez Marco.

Núm. 2023-0745

CRETAS

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Alguacil- Operario de servicios múltiples, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
BENJAMIN SANCHEZ MARIN	***3955***
BORJA IBAÑEZ PITARQUE	***3901***
LUCIAN NICULAE IORDAN	***6465***
NICOLAE OSTAS	***4489***

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en la fecha designada por el Tribunal.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

Núm. 2023-0746

CRETAS

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
RAQUEL BALBAS AGUILAR	***9698***
MARIA DEL CARMEN BELTROL JULIAN	***0338***
MARIA DOLORES CLAROS DE ALTUBE	***4700***
SILVIA SEVIL SANCHEZ	***6291***
MARIA JOSE GARCIA MIRA	***6577***
RAQUEL FRISACH PINA	***8391***
ANA PATRICIA TORRENTE GARI	***1773***
JULIO MEDRANO ALONSO	***1081***
SERGIO CASTRO SANCHEZ	***5831***
VICTORIA EUGENIA SANCHEZ RINCON	***8080***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
JUAN RAMÓN LOPEZ MARTINEZ	***8776***	No aporta permiso de conducir B
CRISTOBAL EDUARDO AGÜERO GALLARDO	***9495***	No aporta permiso de conducir B DNI incompleto
MARIA DE LOS ANGELES MARTIN HERNANDEZ	***6620***	No aporta permiso de conducir B
BEATRIZ SANCHO ESTEBAN	***6990***	No aporta permiso de conducir B No firma solicitud
FRANCISCO RAUL MARCO PAYA	***5468***	Permiso conducir B incompleto

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en la fecha designada por el Tribunal.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

Núm. 2023-0747

CRETAS

abiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Auxiliar de biblioteca, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
FRANCISCA VIVES TAFALLA	***6322***

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en la fecha designada por el Tribunal. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2023-0748

CRETAS

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de limpiador/a a jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARGARETA NADIA CERCHEZAN	***8355***
NOELIA MINDAN GAZULLA	***3953***
DIMAS SALVADOR DIAZ SOLSUNA	***2802***
FABIAN SOTO MARTINEZ	***0839***

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en la fecha designada por el Tribunal. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2023-0749

CRETAS

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de limpiador/a a media jornada, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARGARETA NADIA CERCHEZAN	***8355***
NOELIA MINDAN GAZULLA	***3953***
DIMAS SALVADOR DIAZ SOLSUNA	***2802***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
FABIAN SOTO MARTINEZ	***0839***	No presenta solicitud

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en la fecha designada por el Tribunal. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2023-0836

URREA DE GAÉN

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE URREA DE GAÉN, POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA A JORNADA COMPLETA DE MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL EN EL AYUNTAMIENTO DE URREA DE GAÉN, APROBADA POR ACUERDO DE PLENO DE FECHA 20 DE MAYO DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP TE N.º 103 (Núm. 2022-2105), DE FECHA 1 DE JUNIO DE 2022.

Terminado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en las bases publicadas el pasado 28 de diciembre de 2022, en el BOP TE nº 246 (Núm. 2022-4682) por la que se aprueban las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso de una plaza a jornada completa de Maestro/a Escuela Infantil en el Ayuntamiento de Urrea de Gaén, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal del año 2022.

RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y hacer pública dicha relación.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS
SIRA POBLADOR LASHERAS
VANESA PEREZ OLIVAS
GEMMA INSA BIEL
SARA RODRIGUEZ CORRAL
MARIA MOLIAS ARBIOL
MARIA BELTRAN LAZARO
SARA MARCUELLO DEL RIO
AMANDA LANUZA LOPEZ
MARIA ISABEL PAMPLONA GUILLEN
ANDREA BRETO LOPEZ
NATALIA ALEJOS AYUDA
MARIA JOSE IGUAL GOMEZ
SIERRA GUILLEN ANTON
LAURA GARCÍA AGÜERA

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

NINGUNO.

Segundo. – Establecer el plazo de diez días hábiles para subsanar, contados a partir del día siguiente a la publicación de la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. La documentación deberá presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 Urrea de Gaén, a la fecha de la firma.- El Alcalde, Pedro Joaquín Lafaja Sesé. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2023-0754

GEA DE ALBARRACÍN

Anuncio de notificación de 1 de marzo de 2023 relativo a procedimiento de declaración de ruina de bien inmueble (expediente 52/2021)

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 13 de enero de 2023 se ha resuelto declarar el estado de ruina inminente del bien inmueble sito en Calle San Bernardo Nº14, con referencia catastral 0550617XK4704N0001PO, en el término de Gea de Albarracín, Teruel.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose intentado sin efecto la averiguación de la identidad del interesado, con carácter previo y facultativo al anuncio en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación a la persona interesada, a cuyo fin se le comunica que tanto la notificación como el expediente se encuentra a su disposición en Plaza del Ayuntamiento nº6.

Núm. 2023-0762

TORRELACARCEL

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2023 se han aprobado las bases y la convocatoria que regirán en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal para cubrir Plazas vacantes de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio con extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso de una plaza de ALGUACIL OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES para el Ayuntamiento de TORRELACARCEL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN: ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel (en adelante, BOP-TE) n. 100, de fecha 27 de mayo de 2022.

La plaza que se convoca se encuentra entre aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP-TE y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de la plaza estructural vacante son: Denominación de la plaza ALGUACIL OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES

Régimen LABORAL

Grupo / Categoría profesional Grupo E/ Categoría: PEON

Titulación exigible Certificado de escolaridad o equivalente

N.º de vacantes UNA (1)

Jornada completa (40 horas/semana)

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente ~~AÑO 2009~~

2.- Funciones asignadas al puesto. Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

A) Vigilancia y mantenimiento del alumbrado público.

B) Mantenimiento y limpieza de vías públicas, mobiliario urbano, así como vigilancia de los contenedores del servicio de recogida de basuras, de vidrio, de cartón y limpieza de las papeleras emplazadas en las vías públicas.

C) Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios municipales, Colegio Público, Biblioteca, Consultorio Médico, Ayuntamiento, Pabellón y gimnasio municipal, Cementerio, etc.

D) Trabajos de jardinería, mantenimiento de parques y zonas verdes públicas.

E) Labores de apoyo a dependencias municipales cuando sea requerido para ello (lectura de contadores de agua, llevar y traer correspondencias, hacer fotocopias, etc).

F) Colaborar en la instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

G) Realización de transportes de escasa entidad y corto recorrido.

H) Trabajos elementales de albañilería, fontanería, soldadura, pintura y electricidad en edificios y servicios municipales.

I) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de herramientas o maquinaria de propiedad municipal.

J) Voz pública.

K) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle el Alcalde o sus delegados

Se deberá realizar y obtener, en caso de que no se disponga de él, el correspondiente curso de manipulador de aguas, así como sus sucesivas renovaciones, de forma que en todo momento se disponga del mismo.

Las anteriores funciones serán desarrolladas en función de su necesidad, pudiendo tener que realizarse en su caso fuera del horario de trabajo inicialmente establecido.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del TREBEP. 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 de alguno de los siguientes títulos: Certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Instancias: Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Protección de datos de carácter personal.

3.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al modelo del Anexo I y deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr/a Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel). No se admitirá ninguna Instancia (ni la documentación que acompañe) si no está firmada por el solicitante.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte

Documento acreditativo de poseer la Titulación exigida. Se aportará fotocopia compulsada del Título correspondiente o certificado expedido por el órgano competente. Si se cuenta con título de nivel superior al exigido se podrá aportar este para justificar el cumplimiento de este requisito.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir exigido.

Méritos que deban ser valorados en el concurso conforme establece la base sexta

Se deberá presentar en todo caso una Vida Laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.. La no aportación de la Vida Laboral dentro del plazo de presentación de instancias se considerará defecto no subsanable y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Se deberá acompañar la Vida laboral de fotocopias compulsadas de Contratos de trabajo o certificados de empresa para facilitar la información recogida en la citada Vida laboral. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel) compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.2 de esta base.

Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.2 Plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel) y se presentarán 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. Si el último día fuera inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

3.3 Lugar de presentación.

La instancia (Anexo I) debidamente cumplimentada solicitando tomar parte en el proceso de selección, junto con la documentación a que se refiere el punto 3.1 de esta Base, podrá presentarse por uno de los siguientes medios:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Torrelacárcel, sito en C/ Mayor nº 25 de Torrelacárcel (Teruel), en horario de oficina de 9'00 horas a 14'00 horas, de lunes a viernes.

- Por correo postal a través de Procedimiento Administrativo o cualquiera otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

- A través de registro administrativo (SIR).

3.4. Defectos subsanables.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Se entenderán como defectos no subsanables los siguientes:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- La presentación de la instancia ANEXO I sin estar firmada por el solicitante, salvo el supuesto indicado en el apartado 3.3 de presentación a través de la sede electrónica.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las Bases.

- La no aportación de la Vida Laboral dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada

3.5. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal del Ayuntamiento de Torrelacárcel, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo los participantes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con sus datos personales en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, pudiendo hacerlos efectivos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento Torrelacárcel, siendo responsable del fichero la citada entidad local.

Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Se hace constar que durante el proceso de selección, en atención a la normativa vigente, los datos de los participantes serán objeto de conocimiento por los miembros del Tribunal de Selección, pertenecientes a otras Administraciones Públicas (Diputación General de Aragón, Diputación de Teruel y/o Comarca Comunidad de Teruel). La participación en el proceso de selección implica el consentimiento a ese conocimiento.

Respecto del aspirante seleccionado, se informa que tras la firma del oportuno contrato laboral, sus datos imprescindibles podrán ser comunicados a las siguientes Administraciones y entidades: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Instituto Aragonés de Empleo, Mutua de Accidente laboral y la entidad aseguradora con la que se tenga contratada la Póliza del seguro de Accidentes Colectivos. Estas comunicaciones se ven amparadas en el ejercicio de las disposiciones vigentes en materia laboral. Adicionalmente, en el desempeño

de sus tareas, podrán ser comunicados sus datos a otras Administraciones u entidades que fuese necesario en función de su puesto de trabajo.

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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín oficial de la provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

Seguidamente, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y contendrá, además, la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración del concurso.

4.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en Boletín oficial de la provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>) será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha de valoración, se hará público a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>).

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco.

Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel, Gobierno de Aragón y/o Comarca Comunidad de Teruel. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2. Actuaciones y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

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

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel) sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPA-CAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que esté incardinada la plaza convocada.

SÉXTA. Proceso selectivo.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª, el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales (experiencia) no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos de formación menos de un 40%.

2.- El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. Se atenderá en especial a la Vida Laboral aportada por el aspirante. En todo caso, a petición del Tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de méritos es como sigue:

A.- Méritos relativos a la experiencia laboral. El Tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican y que se recojan en la Vida Laboral, hasta un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

a-1) 5 puntos por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 1 punto por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará atendiendo a lo dispuesto en la Vida laboral y, cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

—Contrato laboral o certificado en la que conste las fechas inicial y final durante las que se desempeña el puesto.

—Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral.

B.- Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1 Titulación académica. Se valorará, con un máximo de 15 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de estas y con arreglo a los siguientes criterios:

* Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 15,00 puntos.

* Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 10,00 puntos.

* Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 10,00 puntos.

* Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5,00 puntos.

b.2. Méritos relativos a la formación y estudios. Se valorará con un máximo de 15 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 1 punto por hora de curso recibida

El Tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con la plaza convocada.

Sin que sean excluyentes, y a título de ejemplo se establece que se podrán valorar cursos sobre:

- Conservación de parques, jardines y arbolado
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales
- Albañilería, fontanería y pintura.
- Transporte de materiales o correspondencia.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Régimen Local.

Solo se valorarán los cursos, títulos y diplomas cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original y consten en el reverso o documento adjunto las horas exactas cursadas y las materias impartidas.

b.3 Estar en posesión del Carnet de manipulador de alimentos. Se valorará con 10 puntos.

3.- Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>).

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con LA publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

4.- En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de las siguientes reglas:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el subapartado A.1) del apartado "Méritos relativos a la experiencia laboral".

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor puntuación obtenida en el subapartado A.2) del apartado "Méritos relativos a la experiencia laboral".

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Méritos académicos y formación".

- Finalmente, en caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «U» (sorteo público que se celebró el pasado 4 de mayo de 2022, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022 y que se publicó en el BOE número 114, de 13 de mayo de 2022 (Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», se continuará con la letra «V» y así sucesivamente

SEPTIMA. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.

7.1.- La lista definitiva será aprobada por resolución de Alcaldía donde se propondrá al aspirante con mayor puntuación para su contratación previa acreditación ante el Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://torrelacarcel.sedelectronica.es>) de los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Asimismo, se presentará cumplimentado y firmado el Anexo II de estas Bases.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

7.2.- Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Se establecerá un período de prueba de 10 días hábiles y, en caso de superación del mismo, el trabajador adquirirá la condición

de empleado público. Formalizado el Contrato de Trabajo se comunicará a la Oficina Pública de Empleo de Calamocha, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

7.3.-Si el trabajador contratado no superase el periodo de prueba por causa justificada, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida para que presente la documentación indicada en el apartado 7.1 de esta Base. Se actuará en la forma establecida en los puntos 7.2 y 7.3 de esta Base.

OCTAVA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

NOVENA. Incidencias

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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrelacárcel, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP-TE (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. n^o _____ y domicilio en C/ _____ n^o _____ de la localidad de _____, provincia de _____ (C.P. _____), con teléfono _____ y e-mail _____,

COMPARECE Y EXPONE:

Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Torrelacárcel (Teruel) proceso de selección para la provisión mediante concurso de una plaza de ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES para el Ayuntamiento de Torrelacárcel, en régimen laboral y jornada completa, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel n^o _____ de fecha ____ de _____ de 2023 y en BOE n^o-----de fecha ----de---- de 2023, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y, en caso de ser seleccionado, se compromete a formalizar contrato de trabajo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Que declara bajo su responsabilidad "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 o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del TREBEP. 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"

Que establece como medio de notificación preferente (señalar el que se opte. En caso de no señalar ninguno, se dará preferencia a la notificación por medios electrónicos en el email indicado en el encabezamiento):

___ En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

___ A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE ser ciertos los datos consignados en ella.

Se acompañan los siguientes documentos (señalar los que se incluyen):

___ Fotocopia del D.N.I./N.I.E o pasaporte.

___ Fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base Segunda.

___ Fotocopia compulsada del Permiso de conducir clase B.

___ Méritos que deben ser valorados en el concurso conforme establece la base sexta (incluyendo vida laboral).

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELACARCEL

Núm. 2023-0795

BURBÁGUENA

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burbáguena ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de la tasa por servicio de guardería municipal correspondientes al mes de febrero del ejercicio de 2023.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento, sitas en la Plaza Mayor, N.º 4 de Burbáguena (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago. Plazos de pago:

Período voluntario: Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago

Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago. Lugares de pago En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Burbáguena, documento firmado electrónicamente por D. Joaquín Peribáñez Peiró, Alcalde Presidente.

Núm. 2023-0760

CASTELLOTE

AYUNTAMIENTO DE CASTELLOTE.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL EJERCICIO 2022 Los expedientes de Modificaciones Presupuestarias del Ayuntamiento de Castellote para el ejercicio 2022 quedan aprobado con fecha 16 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de las Modificaciones del Presupuesto resumidas por Capítulos.

Modificación presupuestaria nº 1/2022.- El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma: Aumentos de Gastos : Capítulo I: 21.175,04, Capítulo II : 124.458,50 Capítulo IV: 64.155,97 Capítulo VI: 33.407,74 Total aumentos 243.197,25. El anterior presupuesto de gastos ha sido mediante disminución de gastos (modalidad de transferencias de créditos): Capítulo I: 1079,16, Capítulo II: 61.557,36 Capítulo III 940,25, Capítulo IV 10.008,12, Capítulo V : 14.435,46, Capítulo IV : 104.150,89, Capítulo IX : 51.026,01 Total disminución: 243.197,25

Modificación presupuestaria nº 2.- Suplemento de crédito : Capítulo II: por 21.600 financiado por aumento de las previsiones iniciales : 21.600 . Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa

vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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. Firmado por El Alcalde; D. Antonio López Bernuz.

Núm. 2023-0800

FUENTES CALIENTES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuentes Calientes para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	49.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	69.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	269.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	22.000,00
	Total Presupuesto	430.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	56.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	24.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	86.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	65.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	4.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	191.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	430.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Fuentes Calientes
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Secretario-Interventor (en agrupación con los Ayuntamientos de Rillo, Pancrudo y Alpeñés)
B) Personal Laboral 1 Operario de servicios múltiples.
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 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 FUENTES CALIENTES, a 3 de marzo de 2023.- El Alcalde, IVÁN FERRER RODRÍGUEZ.

Núm. 2023-0786

RILLO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Rillo para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	50.300,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	80.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	421.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	560.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	87.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	29.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	120.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	116.600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	186.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	560.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Rillo
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Secretario-Interventor en agrupación con los Ayuntamientosl de Pancrudo, Fuentes Calientes y Alpeñés.
B) Personal Laboral 1 Operario de servicios múltiples.
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 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 RILLO, a 1 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ JAVIER GASCÓN BENEDICTO.

Núm. 2023-0801

LLEDÓ

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLEDÓ para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2023
1	GASTOS DE PERSONAL	78.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	109.720,00
3	GASTOS FINANCIEROS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	42.343,98
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Gastos	239.863,98

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	2023
1	IMPUESTOS DIRECTOS	36.900,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.125,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	48.060,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.280,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.980,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	88.518,98
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	239.863,98

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLEDÓ

- A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1 – Secretario interventor
 B) Personal Laboral Temporal número plazas: 1 – Alguacil
 C) Personal Laboral Indefinido número plazas: 1 – Peón de oficios varios.

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 LLEDÓ, a la fecha de la firma.- La Alcaldesa, MARIA TERESA CRIVILLÉ HERRERO.

Núm. 2023-0784

ARENS DE LLEDÓ

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARENS DE LLEDÓ para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	66.040,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	143.265,00
3	GASTOS FINANCIEROS	850,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.440,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	208.838,07
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	426.433,07

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	50.400,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	57.485,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	138.576,84
5	INGRESOS PATRIMONIALES	19.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	159.436,76
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	426.433,07

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARENS DE LLEDO
A) Funcionario de Carrera: 1 Secretaría-Intervención, grupo A1, interino.
B) Personal Laboral Fijo: 1 Alguacil,
C) Personal Laboral Eventual: 1 Alguacil
Total Funcionarios Carrera: 1
Total Personal Laboral: 1
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 ARENS DE LLEDO, a la fecha de la firma.- El Alcalde/Presidente, FRANCISCO JAVIER CORTÉS YAÑEZ.

Núm. 2023-0810

STA. CRUZ DE NOGUERAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE NOGUERAS para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado

1	GASTOS DE PERSONAL	17.300,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	37.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	38.708,66
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	94.058,66
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.875,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.750,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.850,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26.983,66
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	94.058,66

Plantilla de Personal de STA. CRUZ DE NOGUERAS	
A) Funcionario de Carrera Secretario Interventor, una plaza, agrupado con los municipios de Nogueras, Bádenas y Cucalón	
B) Personal Laboral -Administrativo, una plaza, agrupado con los municipios de Nogueras, Bádenas y Cucalón -Peón servicios múltiples, una plaza, a tiempo parcial	
C) Personal Laboral Eventual : 0	
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 2 Total Personal Laboral Eventual: 0	

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 SANTA CRUZ DE NOGUERAS, a 03 de marzo de 2023. ALCALDE/PRESIDENTE, ANTONIO TRULLÉN BELLO

Núm. 2023-0803

MANZANERA

Por resolución de alcaldía n.º 2023-0043 de fecha 3 de Marzo de 2023 se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos de la convocatoria excepcional de UNA plaza vacantes de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

NIF	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
2**3**10Q	2023-E-RE-10	15/01/2023 19:25

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 13 de Abril de 2023, a las 14:15 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Manzanera

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://manzanera.sedelectronica.es>].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Núm. 2023-0785

SANTA EULALIA DEL CAMPO

Cumplido lo dispuesto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes conforme a la convocatoria hecha por este Ayuntamiento en boletín oficial de la Provincia y en el BOE de 13 de enero de 2023

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos, conforme a la base 4 de la convocatoria.

SEGUNDO. Indicar que el tribunal, que se hará público tan pronto se conozca sus componentes, estará formado por personal de la Diputación General de Aragón, de la Diputación Provincial de Teruel y de la Comarca comunidad de Teruel. Los nombres de sus componentes se publicarán en la sede electrónica.

TERCERO. Publicar la lista provisional de admitidos de cada una de las plazas convocadas, para general conocimiento en el Boletín Oficial de la provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://santaetulialideldelcampo.sedelectronica.es>.

LISTADOS DE ADMISIÓN PROVISIONAL

	ADMINISTRATIVO ARCHIVO-BIBLIOTECA
1	ABRIL BONILLA, MARINA M
2	ARGUDO GIMENEZ, ANA
3	BLASCO GALINDO, ARANZAZU
4	CARCELLER ORTIZ, CLAUDIA
5	CARDO ESCRIVA, JESUS ALBERTO
6	CIVERA NAVARRO, SARA
7	DOLZ UBEDA, LEONOR
8	GARCIA FERNANDEZ, M ISABEL
9	GARCIA GOMEZ, JOSE
10	HERNANDEZ MORA, M CARMEN
11	LOPEZ CONDEARENA, VICTOR
12	LOZANO SIMON, ANGEL
13	MARTIN ASCOZ, ROCIO
14	MARTIN VILLARROYA, JORGE
15	MENGIBAR MATINEZ, M. SONIA
16	MUÑOZ VILLALBA, EVA
17	PEREZ OLIVAS, DANIEL
18	PIQUER PEREZ, BEGOÑA
19	RUBIRA IZQUIERDO, RAQUEL
20	RUIZ PEREZ, M JOSE
21	UBE MONFERRER, CARLOS
22	VILLARROYA FERNANDEZ, SERGIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1	ABRIL BONILLA, MARINA M.
2	AGUILAR CALVE, VANESA
3	ARGUDO GIMENEZ, ANA
4	BENITO MORATA, PILAR
5	BLASCO GALINDO, ARANZAZU
6	BRONCHAL SIMON, SARA
7	CARBO ESCRIVA, JESUS ALBERTO
8	CARCELLER ORTIZ, CLAUDIA
9	CATALA DEVES, CARLOS
10	ESTEBAN VIVAS, CRISTINA
11	FOJ SIMON, FRANCISCO
12	GALINDO BLASCO, M AMALIA
13	GARCIA FERNANDEZ, M ISABEL
14	GARCIA GOMEZ, JOSE
15	HERNANDEZ MORA, M. CARMEN
16	JATIVA LORENTE, DIANA
17	LEREU JATIVA, BEATRIZ
18	LOPEZ CONDEARENA, VICTOR
19	LOZANO SIMON, ANGEL
20	MADRONA ELENA, M JOSE
21	MARTIN ASCOZ, ROCIO
22	MARTIN VILLARROYA, JORGE
23	MENGIBAR MARTINEZ, M. SONIA
24	MILLAN ESLAVA, NURIA
25	MUÑOZ VILLALBA, EVA
26	PEREZ OLIVAS, DANIEL
27	PINEDO ALDABAS, M. JESUS
28	PIQUER PEREZ, BEGOÑA
29	REDOLAR CATALAN, SARA
30	ROBLEDILLO OREA, M JESUS
31	ROYO PLANAS, VANESA
32	RUBIRA IZQUIERDO, RAQUEL
33	RUIZ PEREZ, M JOSE
34	SANCHEZ ROYUELA, DIANA
35	SOLER HERNANDEZ, SOFIA
36	TOLOSA ANDRES, CRISTINA
37	UTRILLAS FLORES, M LOURDES
38	VILLARROYA FERNANDEZ, SERGIO
39	VIÑADO MARTINEZ, M JOSEFA

ENCARGADO/A LUDOTECA	
1	BLASCO MUÑOZ, REBECA
2	GARCIA ESTEBAN, ANA
3	HERNANDEZ MORA, M CARMEN
4	MORAN HERNANDEZ, ERIKA KAREN

5	PIRIS CORTES, M ANGELES
6	ROYO PLANAS, CARLA

	LIMPIADOR/A
1	CATALA DEVESA, CARLOS
2	DIAZ GUEMES, MARTIN
3	JATIVA RAMOS, M ANGELES
4	LOPEZ CONDEARENA, VICTOR
5	ROMERO ALEGRE, M JOSE
6	SANCHEZ ROYUELA, DIANA

	MAESTRO/A E. INFANTIL
1	ALONSO SORIANO, LIDIA
2	ANDRES CAMPOS, ELENA
3	BARRACHINA LOPEZ, NOELIA
4	BLASCO LOPEZ, RAQUEL
5	BLASCO MUÑOZ, REBECA
6	BLASCO PLUMED, BEATRIZ
7	CABALLERO DOMINGO, ANITA
8	DOMENE SANCHEZ, SONIA
9	FOMBUENA HERRANZ, NOELIA
10	GARCIA ESTEBAN, ANA
11	GARCIA RUBIO, TAMARA
12	GIMENEZ NAVARRO, AINOA
13	GOMEZ MORON, VICTORIA
14	GUILLEN ANTON, SIERRA
15	HERNANDEZ MORON, ROXANA
16	IGUAL GOMEZ, M. JOSE
17	JARQUE YAGÜES, RAQUEL
18	LAHOZ BELLIDO, YOLANDA
19	LATORRE LATORRE, ANA
20	LIBEROS GUILLEN, ASUNCION
21	MARIN OLIVERAS, M. LUISA
22	MARTIN ASCOZ, ROCIO
23	MARTIN OBON, CRISTINA
24	MATEO OLIVAS, M. ANGELES
25	MUÑOZ VILLALBA, EVA
26	ORTA RODRIGUEZ, ANA BELEN
27	PEREZ JIMENEZ, M. ISABEL
28	PEREZ OLIVAS, VANESA
29	ROMERO VIÑUALES, ISABEL
30	ROYO PLANAS, CARLA
31	RUIZ SORIANO, ANA
32	SACRISTAN CORELLA, RAQUEL
33	TOLOSA ANDRES, CRISTINA
34	TOLOSA MONTOYA, PATRICIA

OPERARIOS/AS PISCINAS	
1	GALINDO ORTIZ, ANGELES
2	MORAN HERNANDEZ, ALVARO SAMUEL
3	PIQUER PEREZ, BEGOÑA
4	SANCHEZ DEL BURGO, SANTIAGO
5	SANCHEZ ROMERO, AINARA

PEONES OPERARIOS/AS SERV. MULT.	
1	CATALA DEVESA, CARLOS
2	DIAZ GUEMES, MARTIN
3	GALINDO ORTIZ, ANGELES
4	LOPEZ CONDEARENA, VICTOR
5	ROMERO ALEGRE, M JOSE
6	UBEDA JULIAN, ANTONIO

SOCORRISTAS	
1	FELIPE LORENTE, SAMUEL
2	GOMEZ TORRES, OSCAR
3	LOZANO SIMON, ANGEL
4	MORAN HERNANDEZ, ERIKA KAREN

TECN. SUPERIOR E. INFANTIL	
1	ALONSO SORIANO, LIDIA
2	ANDRES CAMPOS, ELENA
3	BAREA PEREZ, MARTA
4	BLASCO LOPEZ, RAQUEL
5	BLASCO MUÑOZ, REBECA
6	BLASCO PLUMED, BEATRIZ
7	DOLZ MORON, ARANZAZU
8	DOMENE SANCHEZ, SONIA
9	FOMBUENA HERRANZ, NOELIA
10	GARCIA ESTEBAN, ANA
11	GARCIA RUBIO, TAMARA
12	GIMENEZ NAVARRO, AINOA
13	GOMEZ CASANOVA, MARTA
14	GOMEZ MORON, VICTORIA
15	GUILLEN ANTON, SIERRA
16	HERNANDEZ MORON, ROXANA
17	IGUAL GOMEZ, M JOSE
18	JARQUE YAGÜES, RAQUEL
19	LACRUZ POLO, MARIA
20	LATORRE LATORRE, ANA
21	LAZARO GUILLEN, RAQUEL
22	LEREU JATIVA, SILVIA
23	MARIN OLIVERAS, M LUISA
24	MARTIN ASCOZ, ROCIO
25	MARTIN OBON, CRISTINA

26	MATEO OLIVAS, M ANGELES
27	MUÑOZ VILLALBA, M LUZ
28	NICOLAS CORELLA, CARMEN
29	RAMOS GARCÍA, M FRANCISCA
30	ROMERO VIÑUALES, ISABEL
31	ROYO PLANAS, CARLA
32	SANCHEZ ESPEJO, M CARMEN
33	SANCHEZ ESTEBAN, PILAR
34	SANZ BLESA, MARTA
35	SORANDO GRACIA, IRENE
36	TOLOSA ANDRES, CRISTINA

Santa Eulalia a 2 de marzo de 2023.- El Alcalde, Fdo.: Blas Lanzuela Espinosa.

Núm. 2023-0805

ANDORRA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A UNIDADES FAMILIARES EN CUYO ÁMBITO EXISTAN UNA O MÁS PERSONAS CELIACAS O CON INTOLERANCIA AL GLUTEN, AÑO 2023.

BDNS(Identif.):679476

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679476>)

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas las personas físicas para sí o para su unidad familiar.

A los efectos de estas ayudas se entiende por unidad familiar:

- a) Personas que viven solas en una vivienda.
- b) Varias personas que formen una unidad familiar, sea cual sea el grado de parentesco.

Objeto: Las subvenciones van destinadas a unidades familiares en cuyo ámbito existan uno o más enfermos/as celíacos/as o con intolerancia al gluten, subordinando exclusivamente la concesión de estas ayudas a la concurrencia de la situación de celiaquía y/o intolerancia al gluten.

Bases reguladoras: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 30 de noviembre de 2022, por el que se aprobó la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones dirigidas a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten, publicadas en la página Web del Ayuntamiento de Andorra.

<https://andorra.sedelectronica.es/transparency/d5c99882-1b4c-4749-a488-7058c8b8ebb2/>

Partida presupuestaria y cuantía: 2023. 2310.4800060. Cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 10.000,00 €.

Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Andorra, 03-03-2023.- El Alcalde en funciones, D. Joaquin A. Bielsa Blasco.

Núm. 2023-0806

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Mediante decreto de Presidencia de fecha 28 de febrero de 2023 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, servicio de apoyo al cuidador, y servicios del Centro de Día de la Comarca del Bajo Martín correspondientes al mes de febrero del ejercicio 2023. Dicha documentación se en-

cuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca, sitas en calle Carretera Alcañiz, 72, de Híjar.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional. De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago:

Plazos de pago

a) Período voluntario: El pago en periodo voluntario tendrá lugar a partir del día siguiente de la finalización de la exposición pública del padrón-lista.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibi" de la carta de pago.

Lugares de pago

a) En las oficinas de Ibercaja, Banco Santander y Caja Rural de Teruel.
Híjar, a 28 de febrero de 2023.- El presidente, Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 2023-0787

MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DEL GUADALOPE-MEZQUÍN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Mancomunidad de Abastecimiento de Aguas del Guadalope-Mezquín para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	15.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	567.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS	14.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	2.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	38.500,00
	Total Presupuesto	636.750,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	635.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.750,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	636.750,00

Plantilla de Personal de Mancomunidad de Abastecimiento de Aguas del Guadalupe-Mezquín
--

A) Funcionario de Carrera número de plazas Secretario-Interventor, Grupo A/B. Una plaza.

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 Torrecilla de Alcañiz, a 2 de marzo de 2023.- El Presidente, Francisco Javier Baigorri Navarro.

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

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.