



Boletín Oficial Provincia de Teruel

2 de marzo de 2026

Número 41

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
Ayuntamientos.....	10
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.....	10
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....	12
AGUAVIVA.....	16
FRIAS DE ALBARRACÍN.....	17
ALCORISA.....	19
FUENTES DE RUBIELOS.....	22
SANTA EULALIA DEL CAMPO.....	25
MAS DE LAS MATAS.....	27
BECEITE.....	57
MUNIESA.....	58
VALDEALGORFA.....	59
MONROYO.....	61
ALLUEVA.....	62
COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.....	63



ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-0643

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial, adoptado en sesión plenaria ordinaria de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, celebrada el día 23 de diciembre de 2025, de Modificación del, artículo 3º "Beneficiarios" del Título Preliminar, del artículo 18º "Objeto" y del artículo 20º "clases de ayuda sanitaria: Documentación, cuantía y Renovación" del Título III de Ayuda por Asistencia Sanitaria, del artículo 25º "Beneficiarios", del artículo 27º "Cuantía" y del artículo 28º "Procedimiento" del Título V de Ayuda por Guardería y Estudios de hijos o Situaciones Asimiladas, del artículo 37º "Beneficiarios" y del Artículo 39º "Procedimiento" del Título VIII de Anticipos Reintegrables, del artículo 50º "Objeto" y del artículo 52º "Procedimiento", del Título XI de Ayuda por Tratamientos o Terapias Especiales y del artículo 53º "Beneficiarios", del Título XII de Ayuda por Asistencia Sanitaria a Pensionistas del Reglamento por el que se regula el sistema de Acción Social a favor de los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.-cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel n.º 5 de 9 de enero de 2026- y habida cuenta que no se han presentado en tiempo y forma ni reclamaciones ni alegaciones a dicha modificación; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón., se entiende definitivamente adoptado el reseñado acuerdo hasta entonces provisional, por lo que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel del texto íntegro de la precitada modificación, que a continuación se reproduce:

"MODIFICACIÓN REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA DE ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 3º.- BENEFICIARIOS

Los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en servicio activo que cuenten con un mínimo de un año de servicios prestados en la Excma. Diputación Provincial a contar en los cinco años anteriores a la solicitud , así como los que se encuentren en situación de excedencia por



agrupación familiar, cuidado de hijo, de familiares y por razón de violencia de género.

Los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel que presten servicios en otra Administración Pública, manteniendo su situación de servicio activo en esta institución, no podrán solicitar las prestaciones contenidas en este reglamento.

No obstante lo anterior, en cada ayuda regulada en el presente reglamento se señalarán las especialidades, si existen, en relación con los beneficiarios objeto de las mismas.

TÍTULO III

AYUDAS DE ASISTENCIA SANITARIA

(...)

Artículo 18º.- OBJETO

Serán objeto de estas ayudas las no realizadas por el sistema de Seguridad Social, y que no estén contenidas en el Catálogo del material ortoprotésico de la Comunidad Autónoma de Aragón en vigor o por la parte no sufragada en la misma, de conformidad con lo desarrollado en el presente Título: Vehículos para inválidos, ayudas odontológicas, ayudas oculares, audífonos, aparatos de fonación, articulaciones vibro táctiles y otras prótesis especiales, prótesis ortopédicas, tratamientos de fisioterapia, quiromasaje o quiropráxia.

Artículo 20º.- CLASES DE AYUDA SANITARIA: DOCUMENTACIÓN, CUANTÍA Y RENOVACIÓN

(...)

7.- TRATAMIENTOS DE FISIOTERAPIA, QUIROMASAJE O QUIROPRÁXIA.

a) OBJETO

Para hacer frente a los gastos de determinadas actuaciones que figuran a continuación, con las cuantías de las ayudas y sus periodos de carencia:

OBJETO	CUANTÍA EN EUROS	CARENCIA
1 sesión de fisioterapia, quiromasaje o quiropráxia *	30	1 año



* Será una única ayuda, independientemente de que su objeto sea distinto, en un periodo de un año desde la solicitud .

b) DOCUMENTACIÓN

En las facturas se deberá indicar claramente, en todas las solicitudes, el tipo de tratamiento recibido y la cuantía por actuación.

TÍTULO V

AYUDA POR GUARDERÍA Y ESTUDIOS DE HIJOS O SITUACIONES ASIMILADAS

ARTÍCULO 25º.- BENEFICIARIOS

Se concederán ayudas a los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel señalados en el artículo 3 de este Reglamento para apoyar los estudios de los hijos o situaciones asimiladas, hasta 26 años inclusive – incluidos los huérfanos de los empleados públicos de esta institución, así como la estancia de aquellos en guarderías o escuelas infantiles, según las normas establecidas a continuación:

(...)

Artículo 27º.- CUANTÍA

(...)

La cuantía de dichas Ayudas serán las que aprueben anualmente por la Comisión, en función del reparto final que se establezca de las aplicaciones presupuestarias de acción social, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Estancia en guarderías o escuelas infantiles de hijos de edad inferior a la de escolarización en enseñanzas regladas, aunque dichas enseñanzas no sean obligatorias
 - Se concederán por un máximo de 11 mensualidades comprendidas entre el 1 de septiembre del ejercicio inicial del curso académico y el 31 de agosto del ejercicio final del curso. En su caso, matrícula que será considerada con el importe de 1 mensualidad. Las cantidades mínimas por mensualidad será de 63 €.
 - La cuantía de ayuda por la estancia en guarderías únicamente se tendrá en cuenta hasta un máximo de 8 horas diarias de estancia en las mismas. No pudiendo compensarse los excesos en periodos que no se llegue al máximo de horario diario.



- Únicamente se ayudarán gastos de estancia en guardería, no por otros conceptos como comedor, materiales, seguros, calefacción, uniformes...etc.

(...)

Artículo 28º.- PROCEDIMIENTO

(...)

2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE CADA AYUDA

1.- Ayudas definidas en el artículo 27 a) de este Título: Estancia en guarderías o escuelas infantiles de hijos de edad inferior a la de escolarización en enseñanzas regladas, aunque dichas enseñanzas no sean obligatorias.

- a) Fotocopia de los recibos mensuales o certificado comprensivo de los gastos efectivamente sufragados (MODELO CT01), que origine esta estancia en guarderías o escuelas infantiles de hijos de edad inferior a la de escolarización en enseñanzas regladas, aunque dichas enseñanzas no sean obligatorias.

En dichos documentos deberá constar lo siguiente:

1. Nombre y apellidos del alumno.
2. Periodo objeto del recibo o certificado.
3. Importe mensual del objeto de la ayuda.
4. Desglose por conceptos, especificando los que se correspondan a estancia en guardería y otros.
5. Señalar la duración de la estancia diaria en guardería (si hay periodos distintos dentro de una mensualidad se deberán especificar).

Habida cuenta lo anterior, no se procederá a la petición de aportación de recibos o certificados de guarderías o escuelas infantiles, debiendo ser aportados, en todo caso, por el solicitante de la ayuda en su solicitud inicial o en otras complementarias que pudiera realizar, dentro del plazo establecido.

- b) Cuando la matrícula en guarderías o escuelas infantiles de hijos o situaciones asimiladas ocasione gastos, se deberá aportar la siguiente documentación:



1. Fotocopia de la matrícula o certificado de estar matriculado en guarderías o escuelas infantiles de hijos de edad inferior a la de escolarización en enseñanzas regladas, aunque dichas enseñanzas no sea obligatorias, en el que deberá constar lo siguiente (MODELO CT01) :
2. Nombre y apellidos del alumno.
3. Periodo objeto del certificado.
4. Importe de la matrícula objeto de ayuda.

TÍTULO VIII

ANTICIPOS REINTEGRABLES

ARTÍCULO 37º.- BENEFICIARIOS

Artículo 37º.- BENEFICIARIOS

Se concederán anticipos reintegrables sobre sus retribuciones a los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel señalados en el artículo 3 del presente Reglamento, con las condiciones y limitaciones establecidas en el presente Reglamento.

(...)

Artículo 39º.- PROCEDIMIENTO

Regirá el procedimiento general regulado en el artículo 5 de este Reglamento, con las siguientes especialidades:

A. MODELO DE SOLICITUD: MODELO AS08

B. DOCUMENTACIÓN: No se exige documentación específica.

C. PLAZO:

- DE SOLICITUD: No existe plazo, mientras preste servicios el empleado público y perciba nómina de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.
- DE REINTEGRO: El empleado público deberá señalar en su solicitud la cuantía del anticipo reintegrable y el plazo de reintegro, siendo el máximo de 36 mensualidades continuadas a partir de la concesión del mismo.



D. CONCESIÓN:

Se concederá una solicitud por empleado público en tanto no se haya devuelto en su totalidad un anticipo anterior.

E. REINTEGRO:

EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 3 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

- El reintegro de los anticipos se producirá en nómina directamente, por cantidad fija e igual en cada mes, de conformidad con lo señalado en la Resolución de concesión.
- Los empleados públicos de esta institución podrán reintegrar en menor tiempo el anticipo y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime conveniente, dentro del plazo de reintegro. En este supuesto la devolución se producirá en metálico por transferencia bancaria.

OTRAS SITUACIONES:

- El empleado público que deje de percibir retribuciones de la Excma. Diputación Provincial y finalice su vinculación jurídica con la misma, deberá devolver en su totalidad el anticipo reintegrable pendiente, con cargo a su última nómina y si ésta fuere insuficiente deberá proceder al ingreso por transferencia bancaria.
- El empleado público que deje de percibir retribuciones de la Excma. Diputación Provincial y no finalice su vinculación jurídica con la misma, deberá devolver el anticipo reintegrable pendiente de manera mensual procediendo al ingreso por transferencia bancaria. No obstante lo anterior puede realizar una aportación única por el importe de la totalidad del anticipo pendiente o del importe de la totalidad de cuotas que no va a percibir retribuciones de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.
- En el supuesto de fallecimiento del empleado público solicitante del anticipo, se realizará la devolución mediante compensación con el auxilio por defunción, y en caso de ser insuficiente se deberá proceder al ingreso por transferencia bancaria por sus causahabientes.

Si no se realizan los ingresos correspondientes de las mensualidades de anticipos concedidos a partir de la primera mensualidad no satisfecha deberá proceder al ingreso de la totalidad de anticipo pendiente en el plazo de un mes desde que se haya procedido al impago (es decir, desde el final del plazo de ingreso de la correspondiente mensualidad) y en caso de no proceder a dicho ingreso se procederá a la solicitud de dicha deuda en vía ejecutiva.

(...)



TÍTULO XI

AYUDA POR TRATAMIENTOS O TERAPIAS ESPECIALES

(...)

Artículo 50º.- OBJETO

Serán objeto de estas ayudas los tratamientos o terapias ocasionados por:

- Deficiencias permanentes que no producen discapacidad, disfunciones neuromotoras o neurocognitivas, trastornos conductuales o del aprendizaje.

En ningún caso están incluidos los tratamientos de fisioterapia, quiromasaje o similares, ni abonos a piscinas, gimnasios o similares, ni otros tratamientos o prótesis que sean objeto de ayuda en otros títulos del presente reglamento.

- Discapacidades o minusvalías reconocidas.

En todo caso, deberán tratarse de tratamientos o terapias que:

- No estén incluidos en el sistema de Seguridad Social, Asistencia Social o por el Sistema Educativo.
- Estando incluidos en el sistema de Seguridad Social, Asistencia Social o por el Sistema Educativo, pero no hayan sido prestados durante el periodo objeto de ayuda por dichos sistemas, o por la parte no sufragadas por estos sistemas.
- Sean prescritos por profesional cualificado en función del tipo de deficiencia, disfunción, trastorno, discapacidad o minusvalía de que se trate, manifestando su temporalidad, necesidad y vinculación directa con el tratamiento de las mismas.

Artículo 52º.- PROCEDIMIENTO

Regirá el procedimiento general regulado en el artículo 5 de este Reglamento, con las siguientes especialidades:

A. MODELO DE SOLICITUD: MODELO AS60

B. DOCUMENTACIÓN:

- a) Común para todas las ayudas:



- Libro de familia (no se presentará si figura actualizado en el expediente del empleado público solicitante) o documentación acreditativa asimilada.
- Informe de prescripción de tratamiento o terapia por profesional cualificado en función del tipo de deficiencia, disfunción, trastorno, discapacidad o minusvalía de que se trate, manifestando su temporalidad -vigencia en el ejercicio que se solicita- necesidad y vinculación directa con el tratamiento de las mismas.

Habida cuenta lo anterior, los tratamientos que deban realizarse en gimnasios, piscinas o similares, deberá constar prescripción por profesional cualificado y detallando terapia concreta a realizar, lo cual deberá posteriormente especificarse en las correspondientes facturas.

- Fotocopia compulsada por la Excm. Diputación Provincial de Teruel de las facturas por tratamientos o terapias incluidos en este Título y señalados en el informe, y acreditación de su pago.

(...)

TÍTULO XII

AYUDA POR ASISTENCIA SANITARIA A PENSIONISTAS

Artículo 53º.- BENEFICIARIOS

Los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel jubilados, 5 años siguientes a su jubilación o declaración de incapacidad permanente.

Transitoriamente para todos los empleados públicos jubilados antes de la entrada en vigor de la presente modificación podrán solicitar las ayudas del presente título durante 5 años desde la entrada en vigor de la misma.

(...)"

Teruel, 25 de febrero de 2026.- El Presidente, D.Joaquín Pascual Juste Sanz.-
El Secretario General, D.José Luis Lopez García.



Ayuntamientos

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Núm. 2026-0639

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS AL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO PARA AUTÓNOMOS Y MICROPYMES 2026.

TextoES: BDNS(Identif.):886592

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/886592>)

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a estas ayudas los solicitantes que sean trabajadores autónomos y micropymes, de menos de diez trabajadores.

Tendrán la consideración de beneficiarios:

- Emprendedores que no hayan estado dados de alta en régimen de autónomos ni en la actividad propia en el último año.
- Relevistas empresariales, entendido como las personas que desarrollan su proyecto empresarial continuando la actividad económica de un negocio que es objeto de traspaso.

Segundo. Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber iniciado la actividad entre el 1 de noviembre 2025 hasta el 31 de octubre de 2026, ambos inclusive.
- Desarrollar la actividad objeto del proyecto a título propio.
- Tener el domicilio fiscal así como desarrollar la actividad profesional o empresarial en el municipio de Teruel.
- Que no concurra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención.
- Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social) y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

Tercero. Finalidad

La finalidad de esta subvención es promover el emprendimiento y el crecimiento económico en el municipio de Teruel.



Cuarto. Ordenanza reguladora

La Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Teruel, fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el día 7 de julio de 2025 y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 168 del día 5 de septiembre de 2025, entrando en vigor el 29 de septiembre de 2025.

<https://www.teruel.es/wp-content/uploads/documentos/Ordenanza-General-de-Subvenciones.pdf>

Quinto. Importe

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 35.000,00 euros.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

La presentación de la solicitud con la correspondiente documentación podrá hacerse desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Terieñ (Sección oficial del BOA), hasta el 31 de octubre de 2026, ambos inclusive.

Teruel a 11 de febrero de 2026 La Alcaldesa D.María Emma Buj Sánchez. – Documento firmado electrónicamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2026-0605

Aprobada por Resolución de Alcaldía número 459, de 23 de Febrero de 2026, la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alcañiz para el año 2026, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica

La Secretaria,

Visto que, por acuerdo de Pleno, de 29 de diciembre de 2025 se aprobó, juntamente con el Presupuesto municipal, la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento de Alcañiz para el ejercicio 2026, siendo publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 23, de 4 de Febrero de 2026.

Visto que, en la citada plantilla y correspondiente relación de puestos de trabajo figuran plazas vacantes y dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considera necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el Informe emitido por el área de Personal en el que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición de efectivos para el año 2026.

Visto que la presente Corporación no tiene amortizada la deuda financiera a fecha 31 de diciembre de 2025.

Visto que, mediante resolución de Alcaldía nº 454 de fecha 23 de febrero de 2026 se aprobó instrumento de planificación plurianual en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, actualmente prorrogados, con el fin de reducir la temporalidad en el empleo público por debajo del 8%.

Considerando que la oferta de empleo publico para el año 2026, ha sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el día 19 de febrero de 2026 y teniendo en cuenta que, una vez examinada la documentación que la acompaña, la competencia para la aprobación de la Oferta de Empleo Público en los municipios corresponde al Alcalde, en virtud de los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 30.1.q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de administración local de Aragón,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público Ordinaria y extraordinaria, esta última en ejecución del instrumento de planificación plurianual aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 454 de fecha 23 de Febrero de 2026, para el año 2026 (OEP 2026) del Ayuntamiento de Alcañiz, en cumplimiento de lo



dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), con sujeción a lo previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcañiz y a la Plantilla de Personal Municipal, aprobada por el Pleno Corporativo el 29 de Diciembre de 2025 –BOP de Teruel núm. 23 de fecha 04/02/2026-, y una vez cumplimentado el correspondiente proceso de negociación con la Organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcañiz, en los términos previstos en el artículo 37.1 apartados c), f), l) y m) TREBEP.

SEGUNDO.- La Oferta de Empleo Público Ordinaria para el año 2026, incluye las siguientes plazas:

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

b) Nuevo Ingreso

Plazas	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Área	Turno
1	A1	Administración General	Técnica		Patrimonio, Bienes y Subvenciones	Libre
1	A2	Administración General	Técnica	Medio	Personal	Libre
1	A2	Escala Admin. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector/a Policía Local	Libre
2	C1	Escala Admin. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local.	Libre
1	C1	Administración General	Administrativa		Administrativo/a	Libre

c) Promoción Interna

Plazas	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Área	Turno
1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	Jefe/a TIC	Promoción interna
1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	Coordinador/a Deportes	Promoción interna

2.- PERSONAL LABORAL

a) Nuevo Ingreso

Plazas	Grupo/Subgrupo	Denominación	Turno
1	AP	Conserje Deportes	Libre
1	AP	Peón Parques y Jardines	Libre

b) Promoción Interna



Plazas	Grupo/Subgrupo	Denominación	Turno
1	C1	Encargado/a Electricidad	Promoción Interna

TERCERO.- La Oferta de Empleo Público Extraordinaria en cumplimiento de la tasa específica del artículo 20.DOS.4 de la Ley 31/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, incluye las siguientes plazas:

1.- PERSONAL FUNCIONARIO DE NUEVO INGRESO

Plazas	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Área	Turno
2	C1	Administración General	Administrativa		Administrativa/a	Libre
1	C1	Escala Admin. Especial	Técnica	Auxiliar	Informador/a y Guía turístico	Libre

2.- PERSONAL LABORAL DE NUEVO INGRESO

Plazas	Grupo/Subgrupo	Denominación	Turno
1	A2	Profesor/a Adultos	Libre
1	A2	Profesor/a Escuela música	Libre
1	C1	Auxiliar Biblioteca	Libre
1	C2	Oficial Teatro	Libre
2	C2	Oficial Electricidad	Libre
1	AP	Peón Especialista Cementerio	Libre

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel el presente acuerdo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70.2 del TREBEP, 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y 237.2 de la Ley de Administración Local de Aragón, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es>) y en su Web Municipal

QUINTO. — Remitir copia del acuerdo a la Administración General del Estado a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la LBRL.

SEXTO. — Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente aprobación de la oferta de empleo público para 2026 dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

SÉPTIMO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la



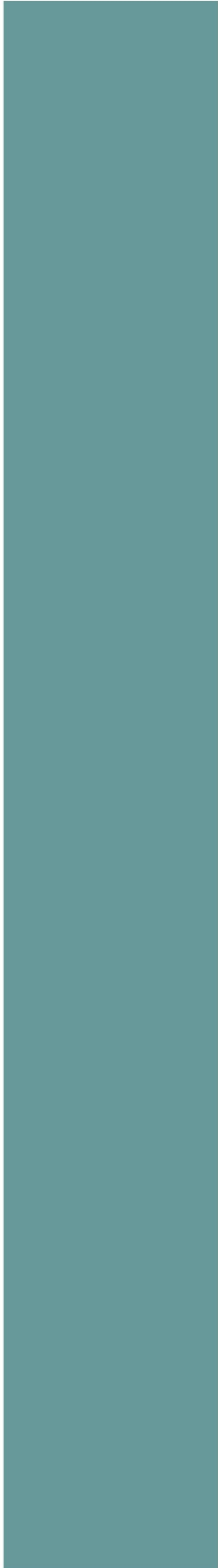
publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.



AGUAVIVA
Núm. 2026-0114

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.
Aguaviva, a fecha de firma electrónica.





FRIAS DE ALBARRACÍN

Núm. 2026-0606

Acuerdo del Pleno de fecha 26/01/2026, del Ayuntamiento de Frías de Albarracín, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos ingresos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos ingresos 2/2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	1532	619.06	MEJORA VIAS URBANAS	40.000,00 €
Crédito Extraordinario	9330	632.14	ACONDICIONAMIENTO LOCAL SOCIAL	20.000,00 €
			Total Aumento	60.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior y nuevos ingresos, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Nuevos ingresos	750.87	SUBVENCIÓN ASIADER	14.095,26 €
Remanente de Tesorería	870.00	Remanente Líquido de Tesorería	45.904,74 €
		Total Aumento	60.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Frías de Albarracín, a fecha de firma electrónica.



ALCORISA

Núm. 2026-0611

Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 329 de fecha 24 de febrero de 2026, del Padrón Municipal de la Tasa por la realización de actividades acuáticas en la piscina climatizada correspondiente al SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL CURSO 2025-2026. Los padrones se encuentran expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 24 de febrero de 2026. El Alcalde, Fdo.: Miguel Irazo Hernández

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2026.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

- Tasa por la realización de actividades acuáticas en la piscina climatizada correspondiente al Segundo Cuatrimestre del curso 2025-2026.

2. Plazo de ingreso.

Del 30 de marzo de 2026 al 30 de mayo de 2026.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.



4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 30 de mayo de 2026, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.



FUENTES DE RUBIELOS

Núm. 2026-0613

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Fuent de Rubielos por el que se aprueba inicialmente la modificación número 3 del Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la modificación número 3 del PGOU de este Municipio, se somete a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Las áreas afectadas son las siguientes: _____.

Fuentes de Rubielos, a fecha de firma electrónica.



FUENTES DE RUBIELOS

Núm. 2026-0619

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026 de la Entidad Fuentes de Rubielos por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 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.

Estado de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	GASTOS DE PERSONAL	79.258,24	25,42 %
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	176.809,62	56,70 %
III	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00	0,80 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.500,00	2,41 %
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.500,00	0,48 %
	Total	267.567,86	85,81 %
	A2) Operaciones de Capital		
VI	INVERSIONES REALES	38.000,00	12,19 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00 %
	Total	38.000,00	12,19 %
	Total No Financieras	305.567,86	97,99 %
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	6.263,00	2,01 %
	Total Financieras	6.263,00	2,01 %
	Total Gastos	311.830,86	

Estado de Ingresos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	52.249,81	16,76 %
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00 %
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	65.496,97	21,00 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	118.184,08	37,90 %
V	INGRESOS PATRIMONIALES	37.900,00	12,15 %
	Total	273.830,86	87,81 %
	A2) Operaciones de Capital		
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	38.000,00	12,19 %
	Total	38.000,00	12,19 %
	Total No Financieras	311.830,86	100,00 %
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
	Total Financieras	0,00	0,00 %
	Total Ingresos	311.830,86	



Plantilla de personal:

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO:

1 Plaza de Secretaría-Intervención, agrupada con el municipio de Rubielos de Mora.

PERSONAL LABORAL FIJO:

1 Plaza de Auxiliar Administrativo Servicios Generales.

1 Plaza de Operario de Servicios Múltiples.

1 Plaza de auxiliar de limpieza.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante esta jurisdicción en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuentes de Rubielos, a fecha de firma electrónica.



SANTA EULALIA DEL CAMPO

Núm. 2026-0614

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

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	501.150,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	643.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	5.000,00
6	INVERSIONES REALES	335.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.609.650,00

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	372.350,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	62.900,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	312.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	467.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	90.700,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	94.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	210.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.609.650,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo
Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo

A) Funcionario de Carrera número de plazas 1
Secretaria interv, número de plazas 1, A1, nivel 24.

B) Personal Laboral Fijo número plazas 7
1 auxiliar administrativo.
1 administrativo/Biblioteca.
2 limpieza
1 operario servicios múltiples.
2 escuela infantil



C) Personal Laboral temporal 8 plazas. 1 ludoteca, 2 socorristas verano, 3 operario piscinas, 2 operarios múltiples.

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 EULALIA, a 24 de febrero de 2026.

El Alcalde

Santa Eulalia del Campo, a 24 de febrero de 2026.- La Alcaldesa D. Carmen Maorad Ubeda.- Documento firmado electrónicamente.



MAS DE LAS MATAS

Núm. 2026-0615

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2026-0055, de 23 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de de una bolsa de empleo para la contratación de personal de limpieza del Ayuntamiento de Mas de las Matas. A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS

PRIMERA.- Normas Generales.

1. 1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal de la categoría de personal de limpieza del Ayuntamiento, incluida la Residencia Guadalupe, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

SEGUNDA.- Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de la necesidad de cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, interinidades por vacantes definitivas en tanto se procede a su cobertura definitiva o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente.

En virtud del hecho que origine la necesidad de la contratación se utilizará la modalidad de contratación temporal que contempla la legislación laboral vigente.



TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.

Así mismo se deberán presentar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos, según el siguiente detalle:



- En todo caso, para acreditar la experiencia laboral tanto en el sector público como en el privado, se deberá presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con una antigüedad máxima de 6 meses, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. La experiencia en la Residencia Guadalupe o en el Ayuntamiento de Mas de las Matas no será necesario acreditarla porque los datos obran en poder de esta administración, haciéndolo constar en la instancia.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- Los Cursos de Formación se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Toda la documentación se presentará mediante fotocopias simples, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador.



SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal, que será nombrado por la Alcaldía, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas. El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección. Concurso.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada.

a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas, incluida la Residencia Guadalupe cuando era organismo autónomo de este Ayuntamiento	0,125 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en algún establecimiento del sector público. Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de los entes incluidos en las personificaciones previstas en el artículo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	0,0833 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en establecimientos del sector privado	0,0625 puntos

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Se reducirán proporcionalmente los contratos prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

B. Formación. Se puntuarán hasta un máximo de 5 puntos las acciones formativas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido impartidas por las administraciones públicas, universidades, colegios oficiales y centros o entidades acogidos al plan de formación continua



de las administraciones públicas, la Federación Española de Municipios y Provincias y la Federación Aragonesa de Municipios Comarcas y Provincias, así como acciones formativas impartidas por entidades privadas acreditadas para impartir cursos de formación en materia socio-sanitaria.

Cursos de 20 a 50 horas	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,30 puntos
Cursos de 201 a 350 horas	0,40 puntos
Cursos de más de 350 horas	0,50 puntos
Certificado de Profesionalidad de empleo doméstico	1,00 puntos
Certificado de Profesionalidad de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales	1,00 puntos

Si en el diploma de asistencia o certificado del curso sólo constan los créditos, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

Concluida la valoración, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan. Cuando las necesidades del Servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la Bolsa, por el orden de puntuación obtenida.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las obtenidas en la valoración de méritos correspondientes a la formación y la experiencia profesional. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración pública, y, de subsistir éste, se atenderá al de mayor puntuación obtenida en la formación; si de todas las maneras siguiera existiendo empate en la puntuación, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud de participación en la bolsa.

OCTAVA.- Normas de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Situaciones en la bolsa: "Activo", "Suspenseo", "Baja" "Excluido"

Primera.- Sistema de llamamientos. Una vez aprobada la bolsa de empleo, se procederá a llamar a los aspirantes que se encuentren en situación de "Activo" mediante localización telefónica por estricto orden de puntuación en la bolsa de trabajo correspondiente.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado y se aguardará un período máximo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.



En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, en distinta franja horaria y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

El plazo de respuesta se fijará en función de la urgencia de cobertura de la plaza que se indicará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso. En caso de renuncia se procederá conforme a las situaciones descritas en los siguientes apartados.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa para sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos, según el orden establecido, hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

Segunda.- Suspensión de llamamientos. Se considerarán en situación de "suspenso", permaneciendo en el mismo orden en la bolsa, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Será causa justificada de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.



Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los cinco días siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo en plazo, se considerará no justificado y se pasará a la última posición de la bolsa.

Se dejará de estar en situación de suspenso cuando, finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante ponga este hecho en conocimiento del Ayuntamiento. A partir de este momento, cuando sea necesario se procederá a su llamamiento según el orden que ocupe en la bolsa.

Tercera.- Baja en la bolsa. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas causará baja en la bolsa, y una vez que finalice este contrato volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Si la finalización de la relación laboral está originada por renuncia del propio trabajador, independientemente de la causa que motive dicha renuncia, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

Cuando el aspirante contratado no supere el periodo de prueba establecido en el contrato, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

Cuarta.- Excepción al sistema de llamamientos. Cuando un aspirante esté contratado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Quinta.- Penalizaciones. Se procederá a la exclusión definitiva de la bolsa al aspirante que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de falta grave o muy grave.

En este caso, si durante la instrucción del expediente contradictorio regulado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, se rescindiera la relación laboral por causas ajenas al trabajador, éste quedará en situación de suspensión durante el periodo de tiempo que dure dicha instrucción.

El aspirante al que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de faltas leves, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.



Sexta.- Causas de exclusión. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Séptima.- Mejora de contrato. Al cumplir seis meses en el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial, se ofrecerá al aspirante que lo esté realizando, previa solicitud por escrito, el primer puesto de trabajo en régimen de jornada completa que por su puntuación en las listas pudiera corresponderle.

Los puestos de trabajo vacantes cuya duración se prevea sustancialmente mayor a la del puesto de trabajo que se desempeña dentro de la Bolsa de trabajo, se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la correspondiente lista, tanto si se encuentran en la situación de disponibles, como si están desempeñando algún puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas distinto de los enumerados.

NOVENA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

DÉCIMA.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal sustituye a la actual bolsa en vigor, aprobada por Decretos de la Alcaldía números 2024-0349 y 2024-347, dentro del proceso de estabilización del empleo temporal, y estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Con el objeto de proceder a la actualización de la bolsa, se podrá abrir un nuevo plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía. Posteriormente el tribunal designado al efecto en la misma Resolución, procederá a la valoración de los méritos, elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación y posterior publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.



ANEXO I - Modelo de Instancia

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal de personal de limpieza del Ayuntamiento de Mas de las Matas	
BOPTE N°		FECHA BOPTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrón.	
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso.			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.			
Observaciones:		Documentos acreditativos de la experiencia laboral y formación para el concurso	
DECLARA			
Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.			
MANIFIESTA			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas. - No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 			
SOLICITA			
Ser admitido/a en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales facilitados por el interesado formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la finalidad de gestionar este proceso de selección.			
En _____, a _____ de _____ de 2026. (Firma)			
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)			



MAS DE LAS MATAS

Núm. 2026-0617

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2026-0057, de 23 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliares de Geriátría de la Residencia Guadalope. A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES DE GERIATRÍA DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL GUADALOPE

PRIMERA.- Normas Generales.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Mas de las Matas, correspondientes a la categoría de Auxiliar de Geriátría de la Residencia Guadalope, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.
2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

SEGUNDA.- Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de la necesidad de cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, interinidades por vacantes definitivas en tanto se procede a su cobertura definitiva o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente.

En virtud del hecho que origine la necesidad de la contratación se utilizará la modalidad de contratación temporal que contempla la legislación laboral vigente.



TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- f) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones académicas o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso:

- FPI o Técnico de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería.

- Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia.

- Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria.

Así mismo se deberán presentar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos, según el siguiente detalle:

- En todo caso, para acreditar la experiencia laboral tanto en el sector público como en el privado, se deberá presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con una antigüedad máxima de 6 meses, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. La experiencia en la Residencia Guadalupe no será necesario acreditarla porque los datos obran en poder el Ayuntamiento, haciéndolo constar en la instancia.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- Los Cursos de Formación se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- Justificantes acreditativos de las titulaciones.

Toda la documentación se presentará mediante fotocopias simples, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as



seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal, que será nombrado por la Alcaldía, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas. El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección. Concurso.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada.

a) Por cada mes de servicios prestados en la Residencia Guadalupe	0,125 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en Residencias de mayores del sector público. Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de los entes incluidos en las personificaciones previstas en el artículo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	0,0833 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en Residencias de mayores del sector privado	0,0625 puntos



Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Se reducirán proporcionalmente los contratos prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

B. Formación. Se puntuarán hasta un máximo de 5 puntos las acciones formativas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido impartidas por las administraciones públicas, universidades, colegios oficiales y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, la federación Española de Municipios y Provincias y la Federación Aragonesa de Municipios Comarcas y Provincias, así como acciones formativas impartidas por entidades privadas acreditadas para impartir cursos de formación en materia socio-sanitaria.

Cursos de 20 a 50 horas	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,30 puntos
Cursos de 201 a 350 horas	0,40 puntos
Cursos de más de 350 horas	0,50 puntos
Título de formación profesional de grado superior en cualquier rama socio-sanitaria	1,50 puntos
Título o grado universitario relacionado con el área socio-sanitaria	2,00 puntos

Si en el diploma de asistencia o certificado del curso sólo constan los créditos, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

Concluida la valoración, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan. Cuando las necesidades del Servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la Bolsa, por el orden de puntuación obtenida.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las obtenidas en la valoración de méritos correspondientes a la formación y la experiencia profesional. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración pública, y, de subsistir éste, se atenderá al de mayor puntuación obtenida en la formación; si de todas las maneras siguiera existiendo empate en la puntuación, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud de participación en la bolsa.



OCTAVA.- Normas de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Situaciones en la bolsa: “Activo”, “Suspendido”, “Baja” “Excluido”

Primera.- Sistema de llamamientos. Una vez aprobada la bolsa de empleo, se procederá a llamar a los aspirantes que se encuentren en situación de “Activo” mediante localización telefónica por estricto orden de puntuación en la bolsa de trabajo correspondiente.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado y se aguardará un período máximo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, en distinta franja horaria y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

El plazo de respuesta se fijará en función de la urgencia de cobertura de la plaza que se indicará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso. En caso de renuncia se procederá conforme a las situaciones descritas en los siguientes apartados.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa para sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos, según el orden establecido, hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

Segunda.- Suspensión de llamamientos. Se considerarán en situación de “suspendido”, permaneciendo en el mismo orden en la bolsa, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación



por causa justificada. Será causa justificada de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmenete en el plazo máximo de los cinco días siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo en plazo, se considerará no justificado y se pasará a la última posición de la bolsa.

Se dejará de estar en situación de suspenso cuando, finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante ponga este hecho en conocimiento del Ayuntamiento. A partir de este momento, cuando sea necesario se procederá a su llamamiento según el orden que ocupe en la bolsa.

Tercera.- Baja en la bolsa. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas causará baja en la bolsa, y una vez que finalice este contrato volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Si la finalización de la relación laboral está originada por renuncia del propio trabajador, independientemente de la causa que motive dicha renuncia, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

Cuando el aspirante contratado no supere el periodo de prueba establecido en el contrato, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

Cuarta.- Excepción al sistema de llamamientos. Cuando un aspirante esté contratado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.



Quinta.- Penalizaciones. Se procederá a la exclusión definitiva de la bolsa al aspirante que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de falta grave o muy grave.

En este caso, si durante la instrucción del expediente contradictorio regulado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, se rescindiera la relación laboral por causas ajenas al trabajador, éste quedará en situación de suspensión durante el periodo de tiempo que dure dicha instrucción.

El aspirante al que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de faltas leves, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.

Sexta.- Causas de exclusión. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Séptima.- Mejora de contrato. Al cumplir seis meses en el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial, se ofrecerá al aspirante que lo esté realizando, previa solicitud por escrito, el primer puesto de trabajo en régimen de jornada completa que por su puntuación en las listas pudiera corresponderle.

Los puestos de trabajo vacantes cuya duración se prevea sustancialmente mayor a la del puesto de trabajo que se desempeña dentro de la Bolsa de trabajo, se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la correspondiente lista, tanto si se encuentran en la situación de disponibles, como si están desempeñando algún puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas distinto de los enumerados.



NOVENA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

DÉCIMA.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal sustituye a la actual bolsa en vigor. La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal sustituye a la actual bolsa en vigor, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2024-0354, dentro del proceso de estabilización del empleo temporal, y estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique, y estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Con el objeto de proceder a la actualización de la bolsa, se podrá abrir un nuevo plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía. Posteriormente el tribunal designado al efecto en la misma Resolución, procederá a la valoración de los méritos, elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación y posterior publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.



ANEXO I - Modelo de Instancia

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal de Auxiliares de Geriátrica de la Residencia Guadalupe del Ayuntamiento de Mas de las Matas	
BOPTE Nº		FECHA BOPTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrón.	
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
		<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso.	
		<input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.	
		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida.	
Observaciones:	Documentos acreditativos de la experiencia laboral y formación para el concurso		
DECLARA			
Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.			
MANIFIESTA			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas. - No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 			
SOLICITA			
Ser admitido/a en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales facilitados por el interesado formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la finalidad de gestionar este proceso de selección.			
En _____, a _____ de _____ de 2026. (Firma)			
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)			



MAS DE LAS MATAS

Núm. 2026-0618

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2026-0056, de 23 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de de una bolsa de empleo para la contratación de personal de cocina de la Residencia Guadalope. A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE COCINA DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL GUADALOPE

PRIMERA.- Normas Generales.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Mas de las Matas, correspondientes a la categoría de personal de cocina de la Residencia Guadalope, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.
2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

SEGUNDA.- Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de la necesidad de cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, interinidades por vacantes definitivas en tanto se procede a su cobertura definitiva o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente.

En virtud del hecho que origine la necesidad de la contratación se utilizará la modalidad de contratación temporal que contempla la legislación laboral vigente.



TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- f) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones académicas o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso:
 - FPI o Técnico de Grado Medio en Cocina y Gastronomía.
 - FPI o Técnico de Grado Medio en Servicios de Restauración.
 - Certificado de Profesionalidad de cocina.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez



(10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria.

Así mismo se deberán presentar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos, según el siguiente detalle:

- En todo caso, para acreditar la experiencia laboral tanto en el sector público como en el privado, se deberá presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con una antigüedad máxima de 6 meses, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. La experiencia en la Residencia Guadalupe no será necesario acreditarla porque los datos obran en poder el Ayuntamiento, haciéndolo constar en la instancia.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- Los Cursos de Formación se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- Justificantes acreditativos de las titulaciones.

Toda la documentación se presentará mediante fotocopias simples, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.



QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal, que será nombrado por la Alcaldía, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas. El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección. Concurso.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada.

a) Por cada mes de servicios prestados en la Residencia Guadalupe	0,125 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en algún establecimiento del sector público. Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de los entes incluidos en las personificaciones previstas en el artículo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	0,0833 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en Residencias de mayores del sector privado	0,0625 puntos

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Se reducirán proporcionalmente los contratos prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley



7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

B. Formación. Se puntuarán hasta un máximo de 5 puntos las acciones formativas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido impartidas por las administraciones públicas, universidades, colegios oficiales y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, la federación Española de Municipios y Provincias y la Federación Aragonesa de Municipios Comarcas y Provincias, así como acciones formativas impartidas por entidades privadas acreditadas para impartir cursos de formación en materia socio-sanitaria.

Cursos de 20 a 50 horas	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas	0,30 puntos
Cursos de 201 a 350 horas	0,40 puntos
Cursos de más de 350 horas	0,50 puntos
Título de formación profesional de grado superior de la rama de Cocina y Gastronomía	2,00 puntos
Grado en Ciencias Gastronómicas y Culinarias	3,00 puntos

Si en el diploma de asistencia o certificado del curso sólo constan los créditos, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

Concluida la valoración, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan. Cuando las necesidades del Servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la Bolsa, por el orden de puntuación obtenida.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las obtenidas en la valoración de méritos correspondientes a la formación y la experiencia profesional. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración pública, y, de subsistir éste, se atenderá al de mayor puntuación obtenida en la formación; si de todas las maneras siguiera existiendo empate en la puntuación, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud de participación en la bolsa.

OCTAVA.- Normas de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Situaciones en la bolsa: "Activo", "Suspendido", "Baja" "Excluido"



Primera.- Sistema de llamamientos. Una vez aprobada la bolsa de empleo, se procederá a llamar a los aspirantes que se encuentren en situación de “Activo” mediante localización telefónica por estricto orden de puntuación en la bolsa de trabajo correspondiente.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado y se aguardará un período máximo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, en distinta franja horaria y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

El plazo de respuesta se fijará en función de la urgencia de cobertura de la plaza que se indicará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso. En caso de renuncia se procederá conforme a las situaciones descritas en los siguientes apartados.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa para sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos, según el orden establecido, hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

Segunda.- Suspensión de llamamientos. Se considerarán en situación de “suspenso”, permaneciendo en el mismo orden en la bolsa, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Será causa justificada de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:



- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los cinco días siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo en plazo, se considerará no justificado y se pasará a la última posición de la bolsa.

Se dejará de estar en situación de suspenso cuando, finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante ponga este hecho en conocimiento del Ayuntamiento. A partir de este momento, cuando sea necesario se procederá a su llamamiento según el orden que ocupe en la bolsa.

Tercera.- Baja en la bolsa. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas causará baja en la bolsa, y una vez que finalice este contrato volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Si la finalización de la relación laboral está originada por renuncia del propio trabajador, independientemente de la causa que motive dicha renuncia, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

Cuando el aspirante contratado no supere el periodo de prueba establecido en el contrato, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

Cuarta.- Excepción al sistema de llamamientos. Cuando un aspirante esté contratado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Quinta.- Penalizaciones. Se procederá a la exclusión definitiva de la bolsa al aspirante que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme



recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de falta grave o muy grave.

En este caso, si durante la instrucción del expediente contradictorio regulado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, se rescindiera la relación laboral por causas ajenas al trabajador, éste quedará en situación de suspensión durante el periodo de tiempo que dure dicha instrucción.

El aspirante al que, habiendo sido contratado, se le imponga una sanción firme recogida en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, por la comisión de faltas leves, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.

Sexta.- Causas de exclusión. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Séptima.- Mejora de contrato. Al cumplir seis meses en el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial, se ofrecerá al aspirante que lo esté realizando, previa solicitud por escrito, el primer puesto de trabajo en régimen de jornada completa que por su puntuación en las listas pudiera corresponderle.

Los puestos de trabajo vacantes cuya duración se prevea sustancialmente mayor a la del puesto de trabajo que se desempeña dentro de la Bolsa de trabajo, se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la correspondiente lista, tanto si se encuentran en la situación de disponibles, como si están desempeñando algún puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Mas de las Matas distinto de los enumerados.



NOVENA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

DÉCIMA.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal sustituye a la actual bolsa en vigor, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2024-0346, de 26 de noviembre, dentro del proceso de estabilización del empleo temporal, y estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Con el objeto de proceder a la actualización de la bolsa, se podrá abrir un nuevo plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía. Posteriormente el tribunal designado al efecto en la misma Resolución, procederá a la valoración de los méritos, elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación y posterior publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.



ANEXO I - Modelo de Instancia

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal de personal de cocina de la Residencia Guadalupe del Ayuntamiento de Mas de las Matas	
BOPTE N°		FECHA BOPTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrón.	
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
		<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso.	
		<input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.	
		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida.	
Observaciones:	Documentos acreditativos de la experiencia laboral y formación para el concurso		
DECLARA			
Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.			
MANIFIESTA			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas. - No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 			
SOLICITA			
Ser admitido/a en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales facilitados por el interesado formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la finalidad de gestionar este proceso de selección.			
En _____, a _____ de _____ de 2026. (Firma)			
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)			



BECEITE

Núm. 2026-0621

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE NOTIFICACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados , los padrones de listas cobratorias de los tributos locales de la tasa por agua del segundo semestre de 2025, en términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Secretaria Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles , a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas alegaciones estimen convenientes.

Contra el acto de aprobación de determinados padrones y /o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante esta Alcaldía , en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2024 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2023 de 17 de diciembre , General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2025, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de los impuestos correspondientes a 2025 en :

Localidad: Beceite

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento

Plazo de ingreso : 2 meses

Horario: 9-14h

Los contribuyentes que hayan recibido aviso de pago podrán pagarlo mediante aviso en la oficina bancaria de Caja Rural o Ibercaja Banco. Los contribuyentes que no hayan recibido aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo a los artículos 26,28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de intereses de demora, así como los recargos que correspondan y en su caso de las costas del procedimiento de apremio.

Beceite, a 24 de febrero de 2026.- El Alcalde D. Juan Enrique Celma Guimera.- Documento firmado electrónicamente.



MUNIESA

Núm. 2026-0623

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0018 de fecha 24 de febrero de 2026 de la Entidad de Muniesa por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al periodo anual de 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://muniesa.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”.

Lugar y forma de pago: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Los recibos no domiciliados serán enviados al domicilio del contribuyente para su abono en las cuentas bancarias que se indicarán en el recibo o bien en la caja del Ayuntamiento. Los contribuyentes que no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas municipales sitas en Calle Mayor, 19, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas que se produzcan.

Muniesa, a fecha de firma electrónica.



VALDEALGORFA

Núm. 2026-0624

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

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	188.971,99
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	298.182,38
3	GASTOS FINANCIEROS	2.002,02
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91.760,09
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	516.775,40
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.050,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	12.032,02
	Total Presupuesto	1.111.773,90

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	177.700,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	14.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	199.300,22
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	184.332,03
5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.672,20
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	231.004,05
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	281.765,40
	Total Presupuesto	1.111.773,90

Plantilla de Personal de Excmo. Ayuntamiento de Valdealgorfa

- A) Funcionario de Carrera número de plazas
1 Plaza de Secretario-Interventor, Grupo A/B (Interino) agrupada en un 80% con la Mdad. De Abastecimiento de Aguas del Guadalope-Mezquín.
- B) Personal Laboral Fijo
1 plazas de Alguacil a jornada completa
1 plaza de maestra de educación infantil a jornada completa
1 plaza de bibliotecaria a tiempo parcial.
1 plaza de operario de limpieza servicios múltiples a tiempo parcial.



- C) Personal Laboral temporal
1 plazas de Alguacil a jornada parcial
1 plaza de auxiliar administrativa a jornada parcial
1 plaza de técnico de educación infantil a tiempo parcial

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.

Valdealgorfa, a fecha de firma electrónica.



MONROYO

Núm. 2026-0638

Anuncio sobre la aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento, acceso de vehículos y protección de la movilidad.

Acuerdo del Pleno de fecha 25/02/2026 de la entidad de Monroyo por el que se aprueba la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento, acceso de vehículos y protección de la movilidad en el casco urbano.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/02/2026 acordó la aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento, acceso de vehículos y protección de la movilidad en el casco urbano.

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

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

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

Monroyo, a fecha de firma electrónica.



ALLUEVA

Núm. 2026-0640

Resolución de Alcaldía n.º 2026-15 de fecha 26 de FEBRERO de 2026 del Ayuntamiento de Allueva por la que se procede a la convocatoria de concurso para el arrendamiento de dos viviendas municipales.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de FEBRERO de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento de dos viviendas municipales, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción de los LOTES:

Vivienda sita en C/ ERICA N° 8 , con una superficie construida de 178,00 m2 en dos plantas de los que resultan 92 m2 de superficie gráfica.

- La planta baja (LOTE 1) cuenta con salón, cocina, un baño y tres habitaciones. Lote preferente para personas con discapacidad.
- Y la 1ª planta (LOTE 2) con la misma distribución.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación:

Para la licitación del presente contrato, únicamente se podrán presentar proposiciones de manera presencial en el horario de apertura del Ayuntamiento de Allueva (Martes, Jueves y Viernes, de 08:00 a 15:00 horas)

3. La celebración de la apertura de proposiciones se comunicará transcurridos los 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Allueva: <https://allueva.sedelectronica.es/info.0>

4. El pliego de condiciones particulares que rigen el concurso se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://allueva.sedelectronica.es/info.0>

Allueva, a fecha de firma electrónica.



COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Núm. 2026-0633

Visto el acuerdo de Consejo Comarcal de aprobación del Presupuesto General para el 2026, de 29 de enero de 2026, y aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Comarca del Bajo Aragón para el ejercicio 2026 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público según anuncio publicado en el BOP de Teruel núm. 23 de 4 de febrero de 2026.

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

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	3.914.933,84
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.322.379,03
3	GASTOS FINANCIEROS	25.399,23
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	110.812,64
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.361.164,44
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	43.661,08
	Total Presupuesto	6.778.350,26

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	136.514,47
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.150.408,98
5	INGRESOS PATRIMONIALES	87.155,74
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	531.049,53
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	873.221,54
	Total Presupuesto	6.778.350,26



PLANTILLA DE PERSONAL, EJERCICIO 2026

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION	NUM.	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1. Habilitación de carácter estatal				
1.1 Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	Titular actual consolidado nivel 27.
2. Escala de Administración General				
2.1 Subescala de Gestión Técnicos de Gestión	3	A2	20	1 Vacante Orden 23 Centros Servicios Sociales. OEP 2024
2.2 Subescala Administrativa				
2.2.1 Administrativos	3	C1	17	
2.2.2 Integrador Social	1	C1	18	Funcionario Por Programas Convenio Específicos 26/27
2.3 Subescala Auxiliar	6	C2	16	2 Vacantes (1 OEP 2025/1 OEP 2026)
2.3 Subescala Auxiliar (Interinidad)	1	C2	16	1 Funcionario Por Programas Fondo Social Comarcal (2022/2025)
2.4 Subescala Técnico Medio				
2.4.1 Técnico de Cultura y Patrimonio	1	A2	22	Vacante OEP 2026
3. Escala de Administración Especial				
3.1 Subescala Técnica.- Técnicos Medios				
3.1.1 Trabajador Social	1	A2	20	
3.1.1 Trabajador Social (Interinidad)	2	A2	20	2 funcionarios por programas (Plan Corresponsable 2025y SPAIS 2022/2025)
3.1.2 Técnico Turismo	1	A2	20	
3.1.3 Técnico Informático	1	A2	22	Vacante OEP 2026
3.2 Subescala Técnico Superios				
3.2.1 Psicóloga (Interinidad)	1	A1	24	Funcionario Por Programas Convenio Específicos 26/27
	22			



PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	NUM.	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Coordinador de Servicios Sociales	1	Diplomatura	
Coordinador de Deportes	1	Diplomatura	
Psicólogo	1	Licenciatura	
Trabajador Social	7	Diplomatura	
Educador Social	3	Diplomatura	1 Vacante Orden 23 Centros Servicios Sociales. OEP 2024
Educador Familiar	1	Diplomatura	
Terapeuta Ocupacional	1	Diplomatura	
Técnico de Juventud	1	Diplomatura	
Agente de empleo y Desarrollo Local	1	Diplomatura	
Monitores Deportivos	4	Graduado E.S.O. FP 1 o equivalente	
Conductor/Operario serv. múltiples	8	Graduado E.S.O. FP 1 o equivalente	2 Vacantes OEP 2026
Conductor Serv. TSA	2	Graduado E.S.O. FP 1 o equivalente	1 Jornada Parcial Vacante. OEP 2024
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	22	Certificado de Escolaridad	3 Vacante (1OEP 2024/2 OEP 2026)
Auxiliares de Ayuda a Domicilio (SAD Esencial)	14		1 Vacante (1 OEP 2024)

PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACION	NUM.	TITULACION	OBSERVACIONES
Trabajador Social	1	Diplomatura	.Financiación Afectada Encomienda SAD. OEP 2024

NUMERO TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA.....	17
NÚMERO TOTAL FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA.....	5
NUMERO TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO.....	67
NUMERO TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL.....	1
TOTAL.....	90



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.

Alcañiz, a 25 de febrero de 2026.- El Alcalde José Miguel Celma Belmonte.- Documento firmado electrónicamente.