



Boletín Oficial Provincia de Teruel

10 de marzo de 2026

Número 47

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
AYUNTAMIENTOS.....	6
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....	6
FUENTES CALIENTES.....	13
ALBALATE DEL ARZOBISPO.....	14
CASTELNOU.....	15
BORDÓN.....	16
BECEITE.....	20
UTRILLAS.....	22
MONFORTE DE MOYUELA.....	45
SAMPER DE CALANDA.....	47
MOSQUERUELA.....	52
PEÑARROYA DE TASTAVINS.....	53
LA PUEBLA DE HIJAR.....	54
COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.....	55
CONCEJO ABIERTO DE MAICAS.....	56
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	58



ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-0766

EXTRACTO del Decreto de Presidencia nº 2026-0.930 de 6 de marzo de 2026 por el que se convocan subvenciones de Plan de Cooperación económica de la Diputación Provincial de Teruel y las entidades locales. Plan de Obras y Servicios. Barrios 2026.

BDNS (891497)

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:

Primero. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios todos los Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la provincia de Teruel, que cuenten con barrios habitados, conforme al anexo que figura en la convocatoria

Segundo. — Objeto y finalidad.

Podrán ser objeto de subvención todas aquellas actuaciones que suponiendo gastos de inversión, están comprendidas dentro del artículo Primero de la Ordenanza Reguladora de Cooperación Económica de la Diputación Provincial de Teruel y las Entidades Locales cuya publicación definitiva aparece en el BOP número 178 de 16 de septiembre de 2022.

Tercero. — Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se corresponden con la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 178 de fecha 16 de septiembre de 2022.

Cuarto. — Importe.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 1.000.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2026-4590-76201 de la Diputación Provincial de Teruel.



Quinto. — Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Sexto.- Justificación.

La documentación a presentar será la que se establece en el apartado cuarto de la convocatoria. El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 10 de diciembre de 2026 o primer día hábil posterior.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles sea presentada

Las solicitudes y la justificación se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:
<https://dpteruel.sedelectronica.es>

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/cooperacion-local/planes-provinciales/planes-provinciales-listado-de-documentos/>

Teruel, 6 de marzo de 2026. El Presidente D. Joaquín Juste Sanz, El Secretario General D. José Luis López García.- Documento firmado electrónicamente.



EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Núm. 2026-0767

EXTRACTO del Decreto de Presidencia nº 2026-0929 de 6 de marzo de 2026 por el que se convocan subvenciones de Plan de Cooperación económica de la Diputación Provincial de Teruel y las entidades locales. Plan de Obras y Servicios. Núcleos 2026.

BDNS (891490)

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:

Primero. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios todos los Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la provincia de Teruel, excepto el Ayuntamiento de Teruel.

Segundo. — Objeto y finalidad.

Podrán ser objeto de subvención todas aquellas actuaciones que suponiendo gastos de inversión, están comprendidas dentro del artículo Primero de la Ordenanza Reguladora de Cooperación Económica de la Diputación Provincial de Teruel y las Entidades Locales cuya publicación definitiva aparece en el BOP número 178 de 16 de septiembre de 2022.

Tercero. — Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se corresponden con la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 178 de fecha 16 de septiembre de 2022.

Cuarto. — Importe.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 9.000.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2026-4590-76200 de la Diputación Provincial de Teruel.

Quinto. — Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.



Sexto.- Justificación.

La documentación a presentar será la que se establece en el apartado cuarto de la convocatoria. El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 10 de diciembre de 2026 o primer día hábil posterior.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles sea presentada

Las solicitudes y la justificación se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/cooperacion-local/planes-provinciales/planes-provinciales-listado-de-documentos/>

Teruel, 6 de marzo de 2026. El Presidente D. Joaquín Juste Sanz, El Secretario General D. José Luis López García.- Documento firmado electrónicamente.



AYUNTAMIENTOS

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2026-0691

Notificación de avisos de caducidad de derechos sobre construcciones funerarias

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiendo resultado infructuosa la notificación del aviso de caducidad de derechos sobre construcciones funerarias del Cementerio Municipal de Alcañiz para su renovación en caso de estar interesado el titular de la concesión en la continuidad de la vigencia de la misma; o bien, no constando datos del titular de la concesión o de los familiares interesados para poder practicar la notificación.

Todos aquellos interesados que ostenten la titularidad o cualquier otro derecho funerario sobre las citadas sepulturas pueden personarse en el Ayuntamiento en el plazo de UN MES al objeto de manifestar lo que a su derecho convenga.

Transcurrido este plazo, la no renovación con el pago de las tasas establecidas o bien, la no presentación de ninguna solicitud en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alcañiz para manifestar lo que se estime conveniente en relación con los derechos y obligaciones de la concesión, se considerará a todos los efectos como renuncia tácita del titular a los derechos de funerarios sobre la construcción funeraria de que se trate en cada caso. En este supuesto, el Ayuntamiento, procederá conforme a lo establecido en el Artículo 44.1 de la Ordenanza sobre Servicios Funerarios y Cementerios publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 25/05/2011: "Extinguido el derecho, revertirá al Ayuntamiento la unidad de enterramiento objeto de concesión, sin derecho a compensación o indemnización alguna a favor del titular. Dicha circunstancia será notificada a los posibles interesados, que podrán solicitar el traslado de restos a otra unidad de enterramiento. De no pronunciarse aquellos, los restos existentes se trasladarán al osario general, o, en su caso, será incinerados".

Cementerio	Const. funeraria	Núm.	Piso	Motivo concesión	Fecha concesión	Fecha caducidad	Tipo documento titular	Nombre titular	1º apellido titular	2º apellido titular
Municipal	Nicho	882	3	20 AÑOS	01/01/2006	01/01/2026	SIN DOC.	CARMEN	CALVO	COLERA
Municipal	Nicho	1573	2	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	ANTONIO	BENAVENTE	MOMPEL
Municipal	Nicho	1996	5	50 AÑOS	01/01/1971	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE DOMINGO GRACIA	NAVARRO
Municipal	Nicho	2247	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	ZAURIN	BONDIA
Municipal	Nicho	2262	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE FERNANDO PIAZUELO	CALVO
Municipal	Nicho	2396	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	ASUNCION	GUALLAR	ESTUPIÑAN
Municipal	Nicho	2403	2	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE EMILIA NEGRO	LAINEZ



Municipal	Nicho	2405	4	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE RAFAEL PELLICER	NAVARRO
Municipal	Nicho	2407	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE PILAR MARTI	SIURANA
Municipal	Nicho	2410	4	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE RAFAEL PELLICER	NAVARRO
Municipal	Nicho	2411	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE PETRA IBAÑEZ	GRACIA
Municipal	Nicho	2412	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	JOAQUIN	CASO	ROCA
Municipal	Nicho	2414	3	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE MARIA ANDREU	MARTINEZ
Municipal	Nicho	2415	4	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	AMPARO	FUSTER	EZQUERRA
Municipal	Nicho	2421	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HERMANAS	MOMPEL	OLLES
Municipal	Nicho	2426	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE DOLORES RODRIGUEZ	MOLINER
Municipal	Nicho	2433	2	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	CONCEPCI ON	INGLES	GRAU
Municipal	Nicho	2434	3	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	M.ª JESUS	ZAPATER	MOLIAS
Municipal	Nicho	2441	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE PILAR MINGOTE	ROCA
Municipal	Nicho	2442	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	SATURNINO	PITARQUE	TORNE
Municipal	Nicho	2447	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE MARIA BARDAVIO	MONTERDE
Municipal	Nicho	2451	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE DOLORES ARIÑO	BLANC
Municipal	Nicho	2452	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE JOSE L.MARCO	LOPEZ
Municipal	Nicho	2457	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	LASALA-DORDA	
Municipal	Nicho	2460	4	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	TERESA	VILLANUEVA	ROMEO
Municipal	Nicho	2461	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	GLORIA	CLAVERIA	CLAVERIA
Municipal	Nicho	2465	4	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	LASALA-DORDA	
Municipal	Nicho	2466	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE RAFAEL FERRER	MEMBRADO
Municipal	Nicho	2471	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE ANTONIO ANDREU	ESCORZA
Municipal	Nicho	2474	3	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HERMANOS	MARTINEZ	PERALTA
Municipal	Nicho	2481	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	HIJOS	DE FRANCISCO SEVIL	PONZ
Municipal	Nicho	2486	5	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	VICENTA	HERRERO	MONZON
Municipal	Nicho	2487	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA	DE AGUSTIN ESPALLARGAS	PELLICER
Municipal	Nicho	2497	1	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	CARMEN	ROMERO	MOLIAS
Valmuel-Puigmoreno	Nicho	8	2	50 AÑOS	01/01/1976	01/01/2026	SIN DOC.	FAMILIA DE TERESA	JULVE	MEMBRADO

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ****Núm. 2026-0743**

Aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 611, de 6 de Marzo de 2026, la lista definitiva de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de Oficial Albañil perteneciente a la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica

La Secretaria,

Visto que en los diferentes boletines (BOP Teruel núm. 113 de 18 de Junio de 2025, BOA núm. 122, de 27 de Junio de 2025, BOE núm. 162, de 7 de Julio de 2025) se procedió al anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1589, de fecha 12 de Junio de 2025 aprobando las bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso- oposición, en turno libre, de una plaza vacante de Oficial Albañil perteneciente a la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz e incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 (BOP de Teruel nº 61 de fecha 29 de Marzo de 2023).

Visto que, en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 152, de fecha 13 de Agosto de 2025, se ha publicado las listas provisionales de admitidos y excluidos relativas al proceso selectivo referenciado.

Visto que, con fecha 28 de Agosto de 2025 finalizó el plazo para la presentación de alegaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos, mediante la presente,

RESUELVO

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Oficial Albañil como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Arnau Calvo, Francisco
2	Chueca Lahoz, Antonio
3	Coma Esteban, Fran
4	Ejarque González, Miguel Ángel
5	García Tena, Carlos
6	Ghoufairi El Ghoufairi, Cherkaoui
7	Palos Ferrere, Mariano
8	Tello Lahoz, Alberto

ASPIRANTES EXCLUIDOS



- Ninguno.

SEGUNDO.- Señalar el Tribunal Calificador que estará constituido conforme a las bases por los siguientes miembros, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles:

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: D. Alfonso Millán Gasca.

Suplente Presidente: D. Cristóbal Ramírez Tena.

Vocales:

- Vocal: D. Luís Segura Martínez.

Suplente: D. Antonio Gisbert Griñon.

- Vocal: D. Francisco Sábado Sanz.

Suplente: D. Ángel José Lorenzo Altaba.

Vocal: D. Daniel Llombart Sancho.

Suplente: D. Joaquín Baquero Martínez.

- Secretaria: D^a. Olga M^a Pérez Lahoz.

Suplente secretaria: D^a. M^a Pilar Esteban Torres.

TERCERO.- Señalar el día 10 de Abril de 2026, a las 11:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar en el Centro Liceo sito en la Calle Mayor, nº 43 de Alcañiz.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en la Web Municipal (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_).

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ****Núm. 2026-0744**

Aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 610, de 6 de Marzo de 2026, la lista definitiva de admitidos y excluidos relativos al proceso selectivo para la cobertura de diversas plazas vacantes del Grupo AP y pertenecientes a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica

La Secretaria,

Visto que en los diferentes boletines (BOP Teruel núm. 113 de 18 de Junio de 2025, BOA núm. 122, de 27 de Junio de 2025, BOE núm. 162, de 7 de Julio de 2025) se procedió al anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1586, de fecha 12 de Junio de 2025 aprobando las bases específicas que rigen la convocatoria para el acceso, mediante el sistema de concurso- oposición, en turno libre, de varias plazas vacantes del Grupo AP perteneciente a la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 (BOP de Teruel nº 141 de fecha 27 de Julio de 2024).

Visto que, en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 152, de fecha 13 de Agosto de 2025, se ha publicado las listas provisionales de admitidos y excluidos relativas al proceso selectivo referenciado.

Visto que, con fecha 28 de Agosto de 2025 finalizó el plazo para la presentación de alegaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos, mediante la presente,

RESUELVO

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Peón Especialista Brigada como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Chueca Lahoz, Antonio
2	Ejarque González, Miguel Ángel
3	Espada Silvestre, Francisco
4	Garcia Tena, Carlos
5	Ghoufairi El Ghoufairi, Cherkaoui
6	Gotor Gil, Agustín
7	Herraez Griñon, Francho
8	Miclea, Maria
9	Palos Ferrere, Mariano
10	San Nicolas Martinez, Jose Alfonso
11	Sancho Cambra, Jorge
12	Tello Lahoz, Alberto

ASPIRANTES EXCLUIDOS



- Ninguno.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de dos plazas de Peón Parques y Jardines-antes Peón Especialista Río- como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Bersabe Lahoz, Pio
2	Chueca Lahoz, Antonio
3	Ejarque González, Miguel Ángel
4	Espada Silvestre, Francisco
5	Garcia Tena, Carlos
6	Gotor Gil, Agustin
7	Herraez Grifón, Francho
8	Miclea, Maria
9	Moreno Grau, Pablo
10	Sancho Cambra, Jorge
11	Sancho Lahoz, Beatriz Maria
12	Sanz Grau, Jesus Eduardo

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	Gómez Clavería, Juan	A, B y C.

A.- No acredita estar en posesión del carne de conducir B.

B.-Instancia no presentada por vía Electrónica (Base 3.1)

C.- Instancia presentada fuera de plazo.

TERCERO.- Señalar el Tribunal Calificador que estará constituido conforme a las bases por los siguientes miembros, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles:

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: D. Alfonso Millán Gasca.

Suplente Presidente: D. Cristóbal Ramírez Tena.

Vocales:

- Vocal: D. José Antonio Gil Riverola.

Suplente: D. Borja Ibáñez Pitarque.

- Vocal: D. Oscar Celma Simó.



Suplente: D. Antonio Gisbert Griñon.

- Vocal: D. Javier Navarro Sánchez.

Suplente: D. Luís Segura Martínez.

- Secretaria: D^a. Olga M^a Pérez Lahoz

Suplente secretaria: D^a. M^a Pilar Esteban Torres.

CUARTO.- Señalar, respecto de la cobertura de una plaza de Peón Especialista Brigada, el día 16 de Abril de 2026, a las 11:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar en el Centro Liceo sito en la Calle Mayor, nº 43 de Alcañiz.

QUINTO.- Señalar, respecto de la cobertura de dos plazas de Peón Parques y Jardines- antes Peón Especialista Río- el día 9 de Abril de 2026, a las 11:00 horas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar en el Centro Liceo sito en la Calle Mayor, nº 43 de Alcañiz.

SEXTO.- Ordenar la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en la Web Municipal (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>).

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.

**FUENTES CALIENTES****Núm. 2026-0304**

Habiéndose iniciado expediente de otorgamiento de licencia ambiental de actividades clasificadas, solicitada por:

Datos del interesado	
Tipo de persona	
☐ Física	
☒ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
GANADERÍA FERRER S.C.	*****

Datos del representante	
Tipo de persona	
☒ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
JOSÉ LUIS FERRER ARANDIA	*****

Para la instalación de la siguiente actividad:

Licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de la siguiente actividad: Explotación bovina de cebo con capacidad para 600 plazas en las parcelas nº 3 y 4 del Área de expansión ganadera de Fuentes Calientes, partida La Rambla, polígono 13, parcela 104, según Proyecto de Explotación bovina de cebo con capacidad para 600 plazas redactado por D. Alfredo Royo Millán, Ingeniero Técnico Agrícola – Colegiado Nº 877 y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos agrícolas, graduados y peritos agrícolas de Aragón, con fecha 19/01/2026, número de visado VE2600055.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Fuentes Calientes, firmado electrónicamente.



ALBALATE DEL ARZOBISPO

Núm. 2026-0446

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas, por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
TERLAND ARAGÓN GANADERA, S.L	B99xxxxx79

Para la siguiente actividad:

Tipo de actividad	Descripción de la actividad
BOVINA	EXPLOTACIÓN BOVINA DE ANIMALES DE MENOS DE 100 KG DE PESO, CON 268 PLAZAS
Observaciones	
Documentación técnica: - Proyecto visado el 29/10/2018, redactado por el ingeniero agrónomo Pedro José Esponera Alfaro	

Que se llevará a cabo en el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral	Localización
44008A011002580000MO	Polígono 11 parcela 258

De acuerdo con el siguiente proyecto técnico.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Albalate del Arzobispo, a fecha de firma electrónica.

**CASTELNOU****Núm. 2026-0667**

D. Tomás Herrera Mariscal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castelnou emite para que se haga saber, el siguiente:

En este Ayuntamiento, se está tramitando expediente n.º 102/2025 para la concesión de Licencia ambiental de actividades clasificadas y Licencia urbanística, conforme a la Ley 11/2014 de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y el artículo 226 del Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, a solicitud de ENERGÍAS RENOVABLES DE MIMAS, S.L. con el objeto de realizar las siguientes actividades y obras: LÍNEA AÉREA ALTA TENSIÓN A 220 Kv SET FONTANALES – SET PROMOTORES ESCATRÓN”, ubicado en los términos municipales de Híjar, Samper de Calanda, Castelnou y Escatrón en las provincias de Teruel y Zaragoza .

Lo que se hace saber para público conocimiento, quedando a disposición del público en las oficinas de este Ayuntamiento el expediente junto al estudio de impacto ambiental, por plazo de UN MES en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.4 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a los efectos de que puedan presentar las alegaciones y lo que estimen oportuno.

Castellnou, a fecha de la firma electrónica.



BORDÓN

Núm. 2026-0695

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0046 de fecha 03/03/2026 de la Entidad de Bordón por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al periodo 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 a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://bordon.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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Bordón

Oficina de Recaudación: Secretaría

Horario: Martes de 9 a 12

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	09/03/2026 - 31/05/2026	01/05/2026



Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades

- IBERCAJA
- CAJA RURAL DE TERUEL

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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 del procedimiento de apremio.

Bordón, a fecha de firma electrónica.



BORDÓN
Núm. 2026-0698

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0047 de fecha 03/03/2026 de la Entidad de Bordón por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de Tasa de agua, basuras y alcantarillado, correspondiente al periodo 2025 Segundo Semestre.

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 a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://bordon.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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Bordón

Oficina de Recaudación: Secretaría

Horario: Martes de 9 a 12

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa de agua, basuras y alcantarillado	09/03/2026 - 30/04/2026	01/04/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades

- IBERCAJA
- CAJA RURAL DE TERUEL

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.



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 del procedimiento de apremio.

Bordón, a fecha de firma electrónica.



BECEITE

Núm. 2026-0697

Acuerdo del Pleno de fecha 20/11/2025, de la Entidad de Beceite por el que se aprueba expediente 671/2025 de [aprobación/modificación] de Modificación de nomenclatura y numeración de varias vías públicas en Beceite

Habiéndose aprobado el expediente de [aprobación/modificación] de la denominación de las siguientes vía pública y no habiéndose producido presentado alegaciones en el periodo de información pública.

Se publica el cambio/modificación de las siguientes calles:

Referencia catastral	Denominación actual-localización	Denominación Propuesta
2640402BF6223N0001GH	Calle Nuestra Sra del Pilar, 18	Plaza Calvario, 7
2639301BF6223N0001SH	Avda. Parrizal, 7	Avda Parrizal, 1
2639201BF6223N0001IH	Calle Ronda, 42	Avda Parrizal, 2
001300800BF62C0001IW	Diseminados, 9	Avda Parrizal, 3
2639106BF6223N0001EH	Avda.Parrizal, 8	Avda Parrizal, 4
001300900BF62C0001JW	Diseminados, 11	Avda Parrizal, 5
2639101BF6223N0001RH	Avda Parrizal, 8B	Avda Parrizal, 6
001301000BF62C0001XW	Diseminados, 13	Avda Parrizal, 7
2639105BF6223N0001JH	Avda.Parrizal, 8A	Avda Parrizal, 8
001301800BF62C0001WW	Diseminados, camino Parrizal	Avda Parrizal, 9
44037A006005370000AJ	Diseminados 15, pol.6, parc. 537 001301100BF62C	Avda Parrizal, 11
001301300BF62C0001EW	Diseminados, 17 (A)	Avda Parrizal, 13
001301200BF62C0001JW	Diseminados 190	Avda Parrizal, 15
001300100BF62C0001FW	Diseminados 210	Avda Parrizal, 17
001300200BF62C0001MW	Diseminados 21 (A)	Avda Parrizal, 19
001301400BF62C0000AQ	Diseminados 300	Avda Parrizal, 20
001300300BF62C0001OW	Avda Parrizal, 23	Avda Parrizal, 21
001300400BF62C0001KW	Diseminados, 25	Avda Parrizal, 23
001300500BF62C0001RW	Diseminados, 27(A)	Avda Parrizal, 25
001300600BF62C0001DW	Avda Parrizal, 51 51 53	Avda Parrizal, 27
44037A006005340001SF	Diseminados, pol 6, parc.534	Avda Parrizal, 29
44037A006005350000AX	Polígono 6, parc 535, Comellazos	Avda Parrizal, 31

2342804BF6224S0001FK	Carretera Valderrobres, 3	Calle David Millán, 3
44037A001002070000AJ	Polígono 1, parc 207 La Basona	Calle David Millán, 5
2342803BF6224S0001TK	Carretera Valderrobres, 7	Calle David Millán, 7
2342802BF6224S0001LK	Carretera Valderrobres, 9	Calle David Millán, 9
2342801BF6224S0001PK	Carretera Valderrobres, 11	Calle David Millán, 11
000801900BF62C0001QW	Diseminados	Calle David Millán, 13-15
000802200BF62C0006YU	Diseminados Bl. 1, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 17
000802200BF62C0005TY	Diseminados Bl 2, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 19
000802200BF62C0003ER	Diseminados Bl 3, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 21
000802200BF62C0002WE	Diseminados Bl 4, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 23
000802200BF62C0001QW	Diseminados Bl 5, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 25



000802000BF62C0001YW	Diseminados 27B	Calle David Millán, 27
000802100BF62C0003JR	Diseminados 29, Esc 1, Pt 3	Calle David Millán, 29
000802100BF62C0002HE	Diseminados 31, Esc 1, Pt 2	Calle David Millán, 31
000802100BF62C0001GW	Diseminados 33, Esc 1, Pt 1	Calle David Millán, 33
000801000BF62C0001SW	Diseminados	Calle David Millán, 35
44037A001002310001SG	Polg.1, parc. 231 La Basona	Calle David Millán, 37
44037A001002300012BF	David Millan, 39 suelo polg.1,parc.230 La Basona	Calle David Millán, 53
44037A001002300012BF	David Millán 39, suelo polg.1, parc.230 La Basona	Calle David Millán, 55
44037A001002300012BF	David Millán 39, suelo polg.1, parc.230 La Basona	Calle David Millán, 57
44037A001002300011LD	David Millán 39, EsT, pl.00, pt 01, pol.1, parc.230	Calle David Millán, 59
44037A004004010001SJ	Polígono 4, parcela 401, El Pes	Calle David Millán, 2
44037A004000090001SR	Polígono 4, parcela 9. 000801200BF62C	Calle David Millán, 4
44037A004000010000AM	Polígono 4, parcela 1, El Pes	Calle David Millán, 6
44037A004003870000AK	Diseminados 14, pol.4, parc 387 000801600BF62C. El Pes	Calle David Millán, 8

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otra acción legal.

Beceite, a fecha de firma electrónica.



UTRILLAS

Núm. 2026-0709

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026 y NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha xxx de marzo de 2026, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de Recogida domiciliaria de Basuras, correspondiente al primer semestre de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Recogida domiciliaria de Basura, correspondiente al primer semestre de 2026 se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir de siguiente al de la publicación el presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Plazo de ingreso:

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

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

Tasa por recogida domiciliaria de basuras (la liquidación no agota la vía administrativa).



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

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

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa.

Utrillas, firmado electrónicamente.



UTRILLAS

Núm. 2026-0759

Resolución de Alcaldía n.º 2026/0033 del Ayuntamiento de Utrillas (Teruel) de fecha 6 de marzo de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Auxiliar Administrativo en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026/0033 de fecha 08/03/2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS POR CONTRATO DE RELEVO (OFERTA DE EMPLEO DE 2025) Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA.- OBJETO

1.-Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para contratar personal laboral fijo de relevo, por jubilación parcial, de un Auxiliar Administrativo de este ayuntamiento.

2.-La modalidad del contrato a formalizar con la persona aspirante selecciona que proceda a superar el presente proceso selectivo y una vez corroborado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, será el contrato de relevo, indefinido y a tiempo completo, que deberá mantenerse vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta, al menos, los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial, según prevé el artículo 12.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015 en concordancia con el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de “Auxiliar Administrativo” figurando, de igual forma, la plaza en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Utrillas, correspondiente al Grupo/Subgrupo C2 ,dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a



la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, según resolución de fecha 02/12/2025, nº ES_E0525201_AC2000000301719.

La modalidad es el contrato de relevo indefinido y a tiempo completo. El contrato de relevo deberá mantenerse vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta, al menos, los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de dicho plazo, la entidad local estará obligada a celebrar un nuevo contrato de relevo en los mismos términos del extinguido. En caso de incumplimiento la entidad local será responsable del reintegro de la pensión que haya percibido el pensionista a tiempo parcial.

La duración del contrato será por tiempo indefinido y la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso sábados y domingos. El horario de trabajo será de 7:30 a 15 horas. El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Se fija una retribución según Convenio y R.P.T.

La compatibilidad efectiva entre trabajo y pensión permitirá la acumulación del tiempo de trabajo en periodos de días en la semana, semanas en el mes, meses en el año u otros periodos de tiempo, de conformidad con lo dispuesto en pacto individual o, en su caso, en la negociación colectiva, en todas sus expresiones, incluido el acuerdo de centro de trabajo, sin que en ningún ámbito se pueda limitar o impedir su uso.

Quien resulte seleccionado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido al régimen de incompatibilidades de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento o autorización de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

4. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar.

5.- Las bases específicas de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://utrillas.sedelectronica.es>) así como en su página Web (<https://www.ayuntamientoutrillas.es>) Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utrillas y en su página Web.



6.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en las presentes Bases.

SEGUNDA.- REQUISITOS

1.-Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto. A tal efecto, quien supere las pruebas selectivas será sometido a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Utrillas con carácter previo a su contratación. En todo caso quedará supeditada la contratación al cumplimiento de este requisito.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Derechos de Examen: Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia en la Base Tercera en concepto de Derechos de Examen.

f) Poseer el título de ESO, Graduado Escolar o equivalente.

g) Situación de Desempleado/a: Encontrarse en situación de desempleo en el momento de la contratación, debiendo aportar certificado del servicio público de empleo estatal.

2.-Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización de la contratación



a excepción de la situación de desempleo que deberá poseerse en el momento de la contratación.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-Solicitudes y Documentación

La presentación de solicitudes para formar parte del presente proceso selectivo deberá realizarse conforme al Modelo del Anexo II por vía electrónica. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Utrillas (Teruel). La presentación de la instancia supone la aceptación integra de las presentes bases por las personas aspirantes. Junto con la instancia será imprescindible aportar, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

A. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte o documento que lo sustituya, en vigor.

B. Justificante de abono de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal Municipal nº 38 y cuya cuantía asciende a la cantidad de 24,00 € mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias indicando en el concepto: "Nombre. Apellidos. Derechos de examen plaza Auxiliar Administrativo":

IBERCAJA BANCO: ES54 2085 4061 79 0300021127

CAJA RURAL: ES77 3080 0066 46 2029501125

BANCO SANTANDER: ES63 0049 2846 11 1210008520

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa los que, conforme establecen los Art. 3.2 y 7 de la referida Tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

- Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%: Deberán aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Tener condición de miembros de familia numerosa en los términos del Art. 12.1.c) de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, debiendo aportar, junto con la instancia, carne de familia número en vigor / copia del libro de familia numerosa:
- De categoría general: bonificación del 50 % de la tasa.
- De categoría especial: exención del 100% de la tasa.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, por lo que no resulta posible su subsanación fuera de dicho plazo.



Los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

2.-Lugar y plazo de presentación:

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, obligatoriamente por vía electrónica a través del Registro electrónico sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utrillas de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Utrillas por la que se establece la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Utrillas, para ello será necesario identificarse y firmar electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido en vigor. En este caso se adjuntará la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo Anexo II, el justificante de pago/abono de la tasa por derechos de examen así como el resto de documentación exigida en la presentes Bases de la convocatoria.

3.- Discapacidad

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones a desarrollar del puesto de trabajo. A tales efectos, deberán presentar certificación emitida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la administración del Estado acreditativo de su condición de discapacidad así como el certificado de compatibilidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. De igual formará, si alguna persona aspirante con discapacidad deseara solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio de esta convocatoria deberá hacer constar tal extremo por escrito en su solicitud de participación y únicamente durante el plazo de presentación de instancias junto con el grado de discapacidad reconocido así como la adaptación de tiempo y/o medios solicitada debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo o documento equivalente expedido



por los órganos competentes de las administraciones públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de la prueba selectiva ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de conocimiento exigible para su superación. La adaptación de tiempos podrá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la PJC/804/2025, de 23 de Julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad so al empleo público de personas con discapacidad.

CUARTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será expuesta en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://utrillas.sedelectronica.es>) así como en su página Web (<https://www.ayuntamientoutrillas.es>) concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Teruel para la subsanación, en su caso, de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores que pudieran advertirse en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

2.-Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos así como la designación del tribunal determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento así como en su Página Web. Si durante el plazo fijado para subsanar los defectos, antes de finalizar el mismo, se han subsanado todos, el Ayuntamiento podrá devenir en definitivo el listado provisional sin tener que agotar el plazo previsto para las subsanaciones. En caso de no existir aspirantes excluidos se elevará directamente la aprobación a definitiva del listado de admitidos y excluidos.

3.- Son causas no subsanables la presentación de la solicitud fuera del plazo de presentación de instancias, así como el pago de los derechos de examen fuera del referido plazo.



4.-Es causa subsanable la presentación de la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, efectuada con carácter presencial al objeto de que, dentro del plazo de subsanaciones, proceda a la presentación electrónica de la solicitud conforme a lo establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud, en caso de subsanarse, la solicitud efectuada dentro del plazo de presentación de instancias. La no subsanación en plazo de dicha circunstancia supondrá la exclusión de la persona aspirante al proceso.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

2.-Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.-Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza a proveer.

4.-Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.-Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. El Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.-En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al Tribunal en el momento



y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal, y podrán recibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

7.-Las personas miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.-Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.- Los miembros suplentes nombrados para componer en tribunal podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativa o simultáneamente.

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

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de instancias. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal. Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios o fallecimientos de familiar de primer grado de consanguinidad debiendo ser éstos debidamente justificados a la fecha del día del llamamiento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Utrillas, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico



acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

3. Las personas aspirantes accederán a los lugares o locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir acreditativo de su personalidad.

4.-Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante el desarrollo de las pruebas, de ningún texto o material de consulta, de igual forma, deberán tener, en todo momento, apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante de la prueba y su declaración como no presentado, con pérdida total de sus derechos.

5.-El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 28 de Julio de 2025, de la Secretaria de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 184, de 01 de Agosto de 2025), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “U” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “W”, y así sucesivamente.

6.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCESO SELECTIVO

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el Sistema de Concurso-Oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos): La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba teórica eliminatoria y una prueba de carácter práctico. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el



Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas se calificarán del siguiente modo:

Primer ejercicio de carácter teórico y eliminatorio (máximo 40 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba consistente en la realización de examen tipo test de 40 preguntas con respuestas múltiples, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, y con las materias contenidas en el temario del Anexo I de las presentes bases. El ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se puntuará de 0 a 40 puntos, y para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior a 20 puntos, siendo eliminado quien no alcance la citada puntuación. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,30 del valor asignado a la contestación correcta.

Segundo ejercicio de carácter práctico (máximo 20 puntos): Únicamente podrán acceder a este segundo ejercicio, los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio. El ejercicio consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que podrán ser por escrito o mediante prueba informática, sobre las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir y la utilización de las diferentes herramientas informáticas (Gestiona, padrón de habitantes, contabilidad) El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos.

2.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la Oposición, mediante anuncio que será insertado en el (<https://utrillas.sedelectronica.es>) así como en su página Web Empleo Público (<https://www.ayuntamientoutrillas.es>)

A la vista de la calificación obtenida en este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a que se publiquen. En caso de presentarse alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo reseñado éstas serán resueltas por el tribunal calificador en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la Web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://utrillas.sedelectronica.es>) sirviendo como notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

3.- La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los dos ejercicios anteriores. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será



aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos): Finalizado el plazo para la presentación de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el tribunal procederá a la valoración de los mismos, en un plazo no superior a 10 días hábiles. No serán válidos los méritos cuya fecha de expedición y/o finalización, sean posteriores a la fecha de fin de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. La relación y características de los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

Servicios prestados (máximo 25 ptos). Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, o similar categoría que no sean prácticas, en plazas de igual (Auxiliar Administrativo) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 25 puntos:

A) 0,30 puntos por cada mes de servicio prestado en administraciones públicas en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal funcionario o laboral con un máximo de 15 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

B) 0,20 puntos por cada mes de servicio prestado en administraciones públicas en otros puestos de trabajo como personal funcionario o laboral desarrollando funciones similares al de la plaza convocada (de inferior o superior categoría) con un máximo de 8 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

C) 0,05 por los servicios prestados en el sector privado desarrollando funciones similares al de la plaza convocada con un máximo de 2 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Solamente serán documentos válidos para acreditar la experiencia:

- Se aportará vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

Formación (máximo 10 puntos) Por cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumnos con una duración



mínima de 20 horas, en las materias relacionadas con las funciones propias del puesto, ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por Centros Públicos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación. En el caso de no indicarse el número de horas no se tendrá en cuenta la formación. Valoración de las formaciones: La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación. Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas). La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 10 puntos.

Titulaciones (máximo 5 puntos): Se valorarán las siguientes titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado o Graduado universitario: 5 puntos.
- Diplomado/a universitario o equivalente: 3 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional), Bachiller o equivalente: 1 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto que se acredite, sin que sean acumulables títulos del mismo o inferior nivel.

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados anteriores, y como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

OCTAVA.- RELACIONES DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.-La Calificación final de la oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los dos ejercicios de la oposición, de mayor a menor.

2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en segundo lugar, a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá al mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 28 de Julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el



resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” núm. 184, de 1 de Agosto de 2025).

3.-El Tribunal Calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en la Sede Electrónica de la Corporación (<https://utrillas.sedelectronica.es>) así como en su página Web Empleo Público (<https://www.ayuntamientoutrillas.es>) la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utrillas a los efectos oportunos.

4.-El Tribunal Calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza convocada. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para su contratación, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada así como cuando de la documentación aportada por aquella se deduzca que no cumple los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, todo ello con carácter previo a la contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan al propuesto para su posible contratación.

5.- La persona propuesta deberá presentar, previamente a su contratación, ante el área de Personal de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.



- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia Compulsada del permiso de conducir de la clase B.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación original expedida por el órgano competente del Estado o de la comunidad autónoma que acredite su condición así como la compatibilidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes.
- Certificado emitido por el servicio público de empleo estatal o autonómico de encontrarse en situación de desempleo
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria.

6.-Presentada la documentación, las personas propuestas deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utrillas, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

7.- Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresada, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado d) de la Base Segunda, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la presente Base Octava de la convocatoria siguiéndose con este los mismos trámites hasta la formalización del contrato de trabajo.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN

1.-Concluido el proceso selectivo, presentados los documentos reflejados en la Base Octava y, comprobados aquellos, se procederá, por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Utrillas a dictar la correspondiente resolución de contratación a favor del aspirante propuesto, que deberán formalizar el contrato de trabajo dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la contratación, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.-Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no formalizará la contratación dentro del plazo máximo establecido, se entenderán que renuncia a la



contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base Octava de la presente convocatoria.

3.-Se establece un periodo de prueba de 30 días, durante el cual el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso. El periodo de prueba no se exigirá cuando el trabajador/a que hubiera superado el proceso selectivo hubiera ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, en el Ayuntamiento de Utrillas.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

1.- Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una bolsa de empleo integrada tanto por las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza como por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. La ordenación de los candidatos en dicha bolsa de empleo se efectuará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, no teniéndose en cuenta los “no aptos/as” en los ejercicios no superados. Los posibles empates que se sucedan, entre varios candidatos/as, para su confección, a los solos efectos de su ordenación en la misma, se resolverán atendiendo, en su caso, a los criterios establecidos en la Base 8.2

2.-Dicha bolsa de empleo tendrá por finalidad cubrir necesidades, de carácter temporal, que surjan en puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría al de la plaza convocada (Auxiliar Administrativo) así como para cubrir puestos temporalmente en caso de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

3.- La referida lista, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación en el tablón de anuncios de la (<https://utrillas.sedelectronica.es>) así como en su página Web (<https://www.ayuntamientoutrillas.es>)

4.-La presente bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años y, en todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Lista.

5.-Las personas integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen. Asimismo la presente



convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma categoría.

6.-El criterio seguido para la gestión de la lista de espera que se genere derivada del presente proceso selectivo así como los llamamientos que de ésta se deriven, será el establecido en el vigente Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Utrillas a la fecha de publicación de las presentes Bases.

7.- Cuando proceda la contratación de personal perteneciente a la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento citará a quien corresponda por turno para que acredite que reúne los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, según la base octava, concediéndole un plazo máximo de cinco días naturales para su presentación a excepción de la situación de desempleado.

8.- Para las contrataciones sujetas a derecho laboral que se deriven de la presente lista de espera se establece un periodo de prueba de 30 días, durante el cual el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso. El periodo de prueba no se exigirá cuando el trabajador/a haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, en el Ayuntamiento de Utrillas.

DECIMOPRIMERA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Utrillas con la única finalidad de valorar su candidatura.

2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Utrillas, sito en plaza España, 1, 44600 Utrillas (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DECIMOSEGUNDA.-NORMATIVA APLICABLE

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, , podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del



Tribunal de Instancia de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social .

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 Criterio 10/2025 en materia de jubilación parcial del personal laboral de acuerdo con la nueva redacción del artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social introducida por el Real Decreto-Ley 11/2024, de 23 de diciembre y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Utrillas (BOP Teruel núm. 55 de fecha 21 de marzo de 2022) y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad



con lo establecido en los artículos 121.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Utrillas, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

PROGRAMA

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refiera a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponers.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico. La provincia en el régimen local. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 5.- El municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones. El Pleno: atribuciones.

Tema 6.- El Padrón municipal. Concepto y regulación jurídica. Gestión y actualización del Padrón. Derechos y Deberes de los ciudadanos con el Padrón. Aplicaciones prácticas y uso de la información padronal.

Tema 7.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 8.- El presupuesto de las entidades locales: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 9.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 10.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.



Tema 11.- La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones.

Tema 12.- La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 13.- El Registro de documentos. El Registro de Entrada y Salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro electrónico: Padrón 7.0, Tasas 7.0, Gestiona, AGE, ORVE, SIR ...

Tema 14. _ El Catastro Inmobiliario. Concepto y naturaleza jurídica. Organización y competencias. Contenido y características de la información catastral. Procedimientos catastrales. Acceso y protección de la información catastral. Aplicaciones y usos de la información catastral

Tema 15.- Las licencias urbanísticas como instrumentos de control administrativo en el ámbito del urbanismo. Naturaleza jurídica, finalidad y principios generales. Clases de licencias: licencias de obra, actividad, primera ocupación y otras. Procedimiento para su otorgamiento: competencia, requisitos, documentación y plazos.

Tema 16.- La administración electrónica. Registro electrónico de facturas. Concepto de Sede Electrónica.

Tema 17.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 18.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 19.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo.

Tema 20.- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 21.- Herramientas de ofimática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de textos. Hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.



ANEXO II.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO Y PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS (TERUEL).

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. n.º _____ y domicilio en calle _____, n.º _____, piso _____, del municipio/provincia de _____, con CP _____, e-mail _____ y n.º de teléfono _____.

DECLARA

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, mediante contrato de relevo y por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Utrillas, en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20__.

- Que cumplo con los requisitos exigidos en las bases (SEGUNDA)
- Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría
- Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia así como que reúno todos los requisitos para participar en dicha convocatoria publicada en el BOE n.º _____ de fecha _____ y que se reflejan en la base segunda de la misma adjuntando, a la presente instancia, la siguiente documentación (Señalar únicamente la que aporta):
 - ☐ Documento Nacional de identidad o pasaporte, en su defecto.
 - ☐ Justificante de abono de los derechos de examen, el documento acreditativo para su exención/bonificación.
 - ☐ Otra documentación justificativa requerida en las Bases específicas, enumerar: _____.



En consecuencia y por todo ello, SOLICITO:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el procedimiento para la selección, mediante oposición, de la plaza de peón especialista reseñada.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://utrillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social .



MONFORTE DE MOYUELA

Núm. 2026-0745

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

I. - PRESUPUESTO GRAL. DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE MOYUELA EJERCICIO 2026.

Estado de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	148.300,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	462.520,00
3	GASTOS FINANCIEROS	550,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82.450,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	773.840,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total presupuesto		1.467.660,00

Estado de ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	322.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	50,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	59.270,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91.040,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	562.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	432.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total presupuesto		1.467.660,00



II.- PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2026

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Monforte de Moyuela
A) Funcionario de Carrera: - Una plaza de secretaría-intervención, grupo A1.
B) Personal Laboral Fijo: - Una plaza de auxiliar administrativo general
C) Personal laboral temporal: - Una plaza de limpiador/a - Una plaza de auxiliar administrativo para albergue - Una plaza de agente de desarrollo local y cultural - Una plaza de operario de servicios múltiples
RESUMEN: Total funcionarios de carrera: 1 Total personal laboral: 5

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 171 y concordantes del citado R.D. 2/2024 y R.D. 500/90 de 20 de Abril, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Monforte de Moyuela, a fecha de la firma electrónica.

**SAMPER DE CALANDA****Núm. 2026-0753**

Expediente nº: 21/2026

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Personal Laboral *Fijo*)

Asunto: Bases concurso oposición Auxiliar Administrativo

Documento firmado por: *El Alcalde; El Secretario*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE SAMPER DE CALANDA

PRIMERA. Objeto. Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo, incluida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Samper de Calanda, código RPT 1002, Grupo C2, Nivel 18, a jornada completa, vacante por jubilación del anterior titular, manteniéndose su configuración conforme a la RPT vigente. Las funciones serán las propias del puesto de auxiliar administrativo, consistentes en tareas de apoyo y tramitación administrativa, gestión material de expedientes, introducción y tratamiento de datos en aplicaciones informáticas del Ayuntamiento, atención administrativa al público y gestión del correo y de los medios electrónicos municipales, así como colaboración en la gestión administrativa y económica municipal, incluyendo la tramitación de facturación electrónica y la preparación de documentos contables mediante la aplicación SICAL, todo ello bajo la supervisión del órgano competente y sin ejercicio de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Régimen jurídico. El contrato será laboral fijo, a jornada completa, regulado por el Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. Se establecerá período de prueba conforme a la legislación laboral vigente, cuya duración se fijará en el contrato.

TERCERA. Requisitos. Para participar será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos: a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa; c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto; d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de



funciones públicas; e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

CUARTA. Solicitudes. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En la solicitud se declarará responsablemente el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

QUINTA. Admisión de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos o formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, indicándose la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio.

SEXTA. Tribunal Calificador. El Tribunal estará compuesto por Presidente, Secretario y Vocal, con sus respectivos suplentes. Sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza y actuarán con imparcialidad y profesionalidad. No podrán formar parte del Tribunal el personal de designación política ni eventual. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes y resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistema selectivo. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima será de 100 puntos, correspondiendo 60 puntos a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso. La fase de concurso únicamente se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase de oposición (máximo 60 puntos). Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio (máximo 30 puntos): consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,60 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con -0,15 puntos y las respuestas no contestadas no penalizarán. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio (máximo 30 puntos): consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto, que podrá incluir la tramitación de facturación electrónica, la identificación de las fases de ejecución del gasto y de los documentos contables correspondientes (RC, A, D, O, P) conforme a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (SICAL), la tramitación



de contratos menores y la gestión de expedientes administrativos. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de ambos ejercicios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos para superarla.

Fase de concurso (máximo 40 puntos).

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos). Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos administrativos iguales o análogos. Los servicios prestados como Auxiliar Administrativo o equivalente del grupo C2 se valorarán a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios. Los servicios prestados en puestos administrativos de superior categoría, grupo C1 o equivalente, se valorarán a razón de 0,25 puntos por mes completo. La experiencia se acreditará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

B) Formación (máximo 10 puntos). Se valorará la titulación académica superior a la exigida para el acceso: Bachiller o Técnico Medio, 1 punto; Técnico Superior, 2 puntos; Grado universitario, 4 puntos. Solo se valorará la titulación de mayor nivel aportada. Asimismo se valorarán cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto, tales como procedimiento administrativo, sector público, contabilidad pública, contratación administrativa, administración electrónica, facturación electrónica y ofimática aplicada a la gestión pública, conforme al siguiente baremo: cursos de 20 a 49 horas, 0,50 puntos; cursos de 50 a 99 horas, 1 punto; cursos de 100 horas o más, 1,50 puntos. No serán objeto de valoración los cursos con duración inferior a 20 horas ni aquellos que no queden debidamente acreditados mediante diploma o certificado expedido por Administración Pública, Universidad u otra entidad formativa reconocida.

OCTAVA. Calificación final. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se atenderá, por este orden, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. Relación de aprobados y formalización del contrato. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total. El aspirante propuesto deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos antes de la formalización del contrato laboral.

DÉCIMA. Bolsa de empleo. Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no obtengan plaza se constituirá una bolsa de empleo para cubrir posibles necesidades temporales de personal auxiliar administrativo en el Ayuntamiento, ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. La bolsa tendrá una vigencia de dos años.



UNDÉCIMA. Recursos. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados mediante reclamación previa a la vía judicial social, en los términos previstos en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Samper de Calanda., a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

TEMARIO

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: principios generales y derechos fundamentales.
2. El Municipio: organización y competencias.
3. Órganos municipales.
4. El procedimiento administrativo común: fases y recursos.
5. El acto administrativo.
6. El personal al servicio de las entidades locales.

Parte Específica

7. El presupuesto local: concepto, estructura y fases de ejecución.
8. Contabilidad pública local. Documentos contables (RC, A, D, O, P). La aplicación SICAL.
9. Facturación electrónica en las Administraciones Públicas. El punto general de entrada de facturas electrónicas (FACe).
10. Contratación pública. El contrato menor.
11. Gestión y tramitación de expedientes administrativos.
12. Administración electrónica en las entidades locales.
13. Protección de datos en la Administración Pública.
14. Ofimática aplicada a la gestión administrativa.



ANEXO II

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI _____,
domicilio en _____, EXPONE que desea
participar en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de
Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Samper de Calanda y DECLARA bajo
su responsabilidad que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la
convocatoria y posee la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

En Samper de Calanda, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



MOSQUERUELA

Núm. 2026-0756

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento de Mosqueruela mediante Acuerdo de Pleno de fecha 4 de marzo de 2026 el siguiente proyecto de obras:

Objeto:	REHABILITACIÓN de la CUBIERTA y las FACHADAS del CUERPO PRINCIPAL del AYUNTAMIENTO de MOSQUERUELA	
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número
D. José María Galve Martín D ^a . Pilar Martínez Rodríguez	COAA_DT	nº 2177 nº 4280
	Nombre y Apellidos	
Arquitecto	D. José María Galve Martín	
Director	D. José María Galve Martín	
Director de la ejecución	Sin definir	
Promotor	Ayuntamiento de Mosqueruela	
Coordinador de Seguridad y Salud	Sin definir	

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

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

Mosqueruela, a 6 de marzo de 2026. La Alcaldesa D. Maria del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.



PEÑARROYA DE TASTAVINS

Núm. 2026-0758

Concurso Cartel Anunciador rogativa de Vallibona al Santuario de la Virgen de la Fuente 16 mayo 2026.

El Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins y el Ayuntamiento de Vallibona, de forma conjunta, convocan el CARTEL ANUNCIADOR ROGATIVA DE VALLIBONA 16 MAYO 2026, que se regirá por las siguientes bases:

- 1.- Podrán concurrir cualquier persona mayor de edad.
- 2.- Los originales, de tema sobre la rogativa, deberán presentarse papel formato DIN A4 y, obligatoriamente también en formato digital.
- 3.- Los trabajos deberán identificarse con un lema, y habrán de ir acompañados de un sobre cerrado en cuyo exterior figure el lema y que contenga nombre, edad, domicilio del autor, teléfono y dirección de correo electrónico.
- 4.- Los trabajos se enviarán hasta el día 30 de marzo de 2026, inclusive, al Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins en Plaza Ayuntamiento núm. 1, c.p. 44586 Peñarroya de Tastavins, provincia de Teruel; o ó al Ayuntamiento de Vallibona, indicando en el sobre: *Para el Concurso "CARTEL ROGATIVA DE VALLIBONA 16 MAYO 2026"*.
- 5.- El Concurso tendrá un premio económico de 200,00 euros, el cartel ganador será editado como cartel anunciador para la Rogativa de los vecinos de Vallibona al Santuario de la Virgen de la Fuente del año 2026. El autor de la obra, renuncia a su propiedad, a favor de los Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins y de Vallibona, para su utilización en los actos de la Rogativa de Vallibona 2026 y posteriores.
- 6.- El Jurado, que podrá declarar desierto el concurso, estará integrado por los concejales y alcaldes de los Ayuntamientos de Vallibona y de Peñarroya de Tastavins.
- 7.- El fallo tendrá lugar durante el mes siguiente al plazo de finalización para presentar los trabajos.
- 8.- La participación en el concurso implica la total aceptación de sus bases, cuya interpretación queda a libre juicio del Jurado.

Peñarroya de Tastavins, a fecha de firma electrónica.



LA PUEBLA DE HIJAR

Núm. 2026-0763

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 6 de marzo de 2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales IVTM 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los 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 tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto IVTM 2026, en:

Localidad: La Puebla de Híjar

Plazo de Ingreso: Del 13 de abril de 2026 al 15 de junio de 2026

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

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 del procedimiento de apremio.

La Puebla de Híjar, a fecha de firma electrónica.



COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Núm. 2026-0700

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO “CUIDÁNDONOS” DEL MES DE FEBRERO 2026.

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha dos de marzo de 2026 el Decreto nº 192/2026, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de febrero 2026, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de febrero 2026, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual, por un importe total de 0,00€

Segundo.- Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del tributo anterior por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero.- Exponer el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica durante el plazo de 20 días hábiles.

Cuarto.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

Alcañiz, a 2 de marzo de 2026.-El Presidente, D. José Miguel Celma Belmonte.-

Documento firmado electrónicamente.



CONCEJO ABIERTO DE MAICAS

Núm. 2026-0750

Resolución de Alcaldía de fecha 02/03/2026 de la Entidad de Maicas por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 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 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://maicas.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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo mediante el cargo de recibo domiciliado en el periodo del 13 al 17 de abril de 2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades *Ibercaja Muniesa*.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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 del procedimiento de apremio.

Maicas, a fecha de firma electrónica.

**CONCEJO ABIERTO DE MAICAS****Núm. 2026-0751**

Resolución de Alcaldía de fecha 02/03/2026 de la Entidad de Maicas por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este. Periodo: año 2025.

Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos.

Tasa de alcantarillado.

Tasa por suministro de agua potable a domicilio.

Tasa por metros lineales

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 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://maicas.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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo mediante cargo en cuenta de recibo desde el día 13/04/2026 al 17/04/2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades *Ibercaja Muniesa*.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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 del procedimiento de apremio.

Maicas, a fecha de firma electrónica.



EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Presupuesto General

2026-0764.- Orihuela del Tremedal.- Presupuesto General para el año 2026.