

6	Inversiones reales	871.489,03 €
7	Transferencias de capital	4.444.726,40€
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		7.432.473,19 €
II)-SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos en personal	192.101,66 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.078.723,22 €
4	Transferencias corrientes	682.960,00 €
6	Inversiones reales	120.207,88 €
7	Transferencias de capital	100.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		2.173.992,76 €
TOTAL CRÉDITOS EXTR. Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		9.606.465,95 €
FINANCIACIÓN DE LOS CTOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS		
I)-BAJAS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos en personal	67.024,83 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	50.000,00 €
4	Transferencias corrientes	70.000,00 €
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS		187.024,83 €
II)- NUEVOS INGRESOS		
Capítulo		
1	Impuestos directos	100.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	1.155.333,21 €
7	Transferencias de capital	496.902,40 €
TOTAL NUEVOS INGRESOS		1.752.235,61 €
III)- REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		
Capítulo		
8	Activos financieros	7.667.205,51 €
TOTAL RTGG		7.667.205,51 €
TOTAL FINANCIACIÓN		9.606.465,95 €

Según establece el art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón contra los acuerdos de aprobación de estas modificaciones presupuestarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio en el B.O.P. de la Provincia.

El Presidente Manuel Rando López; El Secretario General Acctal, Alberto Pérez Fortea

Núm. 2023-2274

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS AUXILIARES EN DELINEACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de Técnicos Auxiliares en Delineación, destinada a la provisión temporal de puestos de trabajo de esta categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, en casos de bajas médicas, contratos de relevo, excedencias o cualquier situación que lleve aparejada la vacante de algún puesto de trabajo de esta categoría. Esta plaza, equivalente al grupo C2, está dotada con el

nivel de complemento de destino 18, Complemento Específico de Incompatibilidad, Dedicación Exclusiva y Dificultad Técnica.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-

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

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

c) Estar en posesión, al menos, del título de Formación Profesional de primer grado en la rama de Delineación o equivalente.

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

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

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.-

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es".

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar:

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

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

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

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

El importe de los derechos de examen es de 13,30 euros, minorándose a 6,65 euros en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% y familias numerosas de carácter general, y minorándose a 3,30 euros para familias numerosas de carácter especial. Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

b) Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases de la convocatoria.

Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en la instancia presentada. La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables se realizará mediante su presentación física en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel o de forma telemática a través de la sede electrónica. En ambos casos deberá adjuntarse una relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador, junto con toda la documentación a baremar escaneada, que también se adjuntará con la instancia presentada.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

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

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel.

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

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

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

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

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

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

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de Alcaldía-Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo que se desarrolla para la la formación de la bolsa de trabajo objeto de la presente convocatoria es de concurso-oposición, donde la fase de concurso tendrá una valoración de 4 puntos y la fase de oposición de 10 puntos de la nota final.

Será imprescindible aprobar la fase de oposición para acceder a la fase de concurso y poder formar parte de la bolsa de trabajo.

FASE OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 55 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa señalado en el Anexo I de las presentes bases. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar un mínimo de 37 preguntas, que equivaldrá a una nota de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,3846 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 puntos. Aquellos aspirantes que no superen este ejercicio serán calificados como "no aptos", quedando concluida su participación en este procedimiento selectivo.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

FASE CONCURSO.

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, como Técnico Auxiliar en Delineación o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

- Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

OCTAVA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Concluida la prueba, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, Anuncio de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación, quedando así ordenada su situación en bolsa por orden decreciente.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Los criterios que regirán el funcionamiento de la bolsa de empleo, así como la selección y el cese de los trabajadores en ella integrados, se recogen en el Instrumento jurídico que regula los criterios que han de regir las bolsas de empleo municipales, aprobado en Mesa General de Negociación el 27 de octubre de 2021 y diligenciados por Secretaría General el 26 de noviembre de 2021, disponible en la página web del Ayuntamiento de Teruel, sección Empleo, apartado Bolsas de trabajo vigentes.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE UN LLAMAMIENTO.-

El aspirante propuesto para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo señalado por la Administración, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- D.N.I.

- Declaración jurada acreditativa de:

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

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

- Título académico exigido.

Para el supuesto concreto de contratos de relevo, el artículo 12.7 apartado a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, señala como requisito del trabajador relevista contratado el encontrarse en el momento de la contratación en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada. Por lo que en caso de que el contrato a celebrar sea un contrato de esta modalidad, el aspirante deberá también presentar la documentación acreditativa de hallarse en situación de desempleo o tener un contrato temporal con esta Administración.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la Administración, dando así cumplimiento a lo establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Dicho reconocimiento se llevará a cabo por la empresa o entidad con la que este Ayuntamiento tenga concertado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo informe será remitido a la Unidad de Personal y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser contratados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Unidad de Personal del Ayuntamiento de Teruel elevará propuesta de exclusión que resolverá Alcaldía-Presidentencia, previa audiencia a la persona interesada.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación de los aspirantes propuestos, quienes se incorporarán a su puesto de trabajo en el plazo que se le indique por la Unidad de Personal.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes Bases, por el Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa municipal aplicable a los empleados públicos, y demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales.

Tema 3. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

Tema 6. Generalidades sobre cartografía. Sistema de Referencia Oficial en España. El sistema ETRS89. Proyección UTM, Elipsoide WGS84 y GRS80, Husos utilizados en cartografía española.

Tema 7. Urbanismo y planificación (I). Planes Generales. Planes Parciales, Planes Especiales.

Tema 8. Urbanismo y planificación (II). Estudios de Detalle, Catálogos de Bienes Protegidos. Los Proyectos de Urbanización. Calificaciones urbanísticas y Proyectos de Actuación Especial.

Tema 9. El dibujo técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

Tema 10. Sistema axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

Tema 11. Las escalas y la representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a las distintas ramas de la Delineación.

Tema 12. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como medio de representación gráfica. Acotación del croquis.

Tema 13. Acotación: conceptos generales, sistemas de acotación y referencia en las distintas ramas de la Delineación. Acotación en serie, en paralelo, combinada y progresiva.

Tema 14. Levantamientos topográficos: curvas de nivel, rasantes, perfiles longitudinales y transversales, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y cubicaciones.

Tema 15. Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo.

Tema 16. Diseño asistido por ordenador. Concepto. Elementos que lo constituyen: hardware y software. Evolución histórica. Principales aplicaciones del mercado. Tipos de archivo. Exportación, importación y tratamiento de datos.

Tema 17. Autocad. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Capas y simbología. Espacios de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 18.- Conceptos básicos de informática. Operaciones básicas con ficheros; copiado, copias de seguridad, compresión, etc. intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Tipos de ficheros, ráster, vector y datos. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de cad.

Tema 19.- El inventario y registro de los bienes municipales.

Tema 20.- Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías públicas y numeración de edificios en el municipio de Teruel.

Teruel, a 2 de junio de 2023.- LA ALCALDESA, Fdo. Emma Buj Sánchez.

Núm. 2023-2227

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 22 de mayo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo, previamente dictaminado por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Contratación y Patrimonio en su sesión del día 19/05/2023.

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO NÚMERO 10, POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Primero.- Modificar el Precio Público número 10 por prestación del servicio de ayuda a domicilio en los siguientes términos:

1.- Añadir en la base primera relativa a "Obligados al pago" que este precio público no será de aplicación para las personas que se incluyan en el convenio firmado entre el Ayuntamiento de Teruel y el Gobierno de Aragón para personas dependientes quedando redactado de la siguiente forma:

PRIMERA - OBLIGADOS AL PAGO.-

Están obligados al pago de este precio público quienes se beneficien del servicio prestado. Este precio público no será de aplicación para las personas que se incluyan en el convenio firmado entre el Ayuntamiento de Teruel y el Gobierno de Aragón para personas dependientes

2.- Modificar el apartado primero de la Base Segunda relativa a "Cuantía" estableciendo las siguientes tarifas teniendo como referencia no la "renta per cápita" sino el Imprem así como modificar el apartado segundo eliminando la referencia a la renta per cápita y sustituyéndola por la referencia a "ingresos":

SEGUNDA- CUANTÍA.-

1.- La cuantía del precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio será la fijada en la siguiente tarifa.

TRAMO				%	DEL IMPREM	% SOBRE P/H MAX	PRECIO/H DÍAS LABORALES	PRECIO/H FIN DE SEMANA
De	0,00 €	a	484,57 €	80,76%	DEL IMPREM		0,00 €	0,00 €
De	484,58 €	a	600,00 €	100,00%	DEL IMPREM	12,50%	1,75 €	2,19 €
De	600,01 €	a	840,00 €	140,00%	DEL IMPREM	25,00%	3,50 €	4,38 €