

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 174

9 de septiembre de 2011

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	2
Mora de Rubielos .....	2
Alcañiz .....	3
Alfambra y Andorra .....	4
Noguera de Albarracín .....	7
Exposición de documentos .....	7

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Núm. 43.673

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D<sup>a</sup> MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE TERUEL,

HACE SABER: Que en el procedimiento de EJECUCIÓN Nº 5/11, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de FRANCISCO JAVIER JAEN BAYARTE, contra la empresa EXTERNALIZACIÓN Y SERVICIOS 2004, S.L. sobre cantidad, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PARTE DISPOSITIVA.

PRIMERO.- Declarar la condición de crédito singularmente privilegiado por importe de 117,54 euros gozando de la preferencia establecida. En el Art. 32.1 del Estatuto de los trabajadores incluso sobre derechos reales, y la condición de crédito singularmente privilegiado del Art. 32.3 del Estatuto de los trabajadores y su preferencia sobre cualquier otro crédito, que no sea derecho real, en cuanto a los 3.920,86 euros restantes.

SEGUNDO.- Poner esta circunstancia en conocimiento del órgano que acordó el embargo anterior al decretado por este Juzgado, trabados por la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social (expediente 44012009001208), librándose el oportuno oficio, junto con testimonio de la presente resolución.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO/A JUEZ EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EXTERNALIZACIÓN Y SERVICIOS 2004, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel.

En Teruel, a dieciocho de julio de dos mil once.- La Secretario Judicial, (ilegible).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 43.682

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

**Participación Ciudadana**

Este Ayuntamiento está tramitando expediente nº 1.218/2010 en relación con solicitud formulada por D. Carlos MARTÍN MONTOLÍO de tarjeta de reserva de estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida, (modelo aprobado por la Unión Europea), atendiendo a lo dispuesto por la vigente Ordenanza Municipal Reguladora del Estacionamiento de los vehículos de las personas con movilidad reducida (publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel nº 72/2004, de 19 de abril). Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia al interesado y, ante la imposibilidad de notificarle personalmente dicho trámite, se procede a practicar la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dice que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio, o bien, intentada la notificación no se hubiera podido practicar, ésta se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el “Boletín Oficial” de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. Por tanto, se notifica al interesado la concesión de un trámite de audiencia al amparo del artículo 84 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, poniéndole de manifiesto el expediente durante un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que reciba la presente notificación para que pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Teruel.

Teruel, 1 de septiembre de 2011.-La TAG del Departamento de Servicios Generales y Participación Ciudadana, M<sup>a</sup> Pilar Milla Aspás.

Núm. 43.655

**MORA DE RUBIELOS**

El Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2011, aprobó por unanimidad iniciar expediente de modificación de:

1º Iniciar expediente de modificación de la licencia de Auto-taxi nº 2 cuyo titular es D. Demetrio Jar-

que Sebastián, por cambio de vehículo, ya que ha dado de baja el vehículo modelo HYUNDAI con número de bastidor KMJWWH7JP7U794706 y el vehículo al que se quiere dar de alta y que por tanto aparezca en la licencia de auto-taxi es el vehículo modelo FORD GRAND C-MAX un con número de bastidor WFOHXXWPBHAA20394, reduciendo además el transporte de nueve a siete plazas.

Lo que expone al público por el plazo de 15 días para que los interesados y asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

Mora de Rubielos, 26 de agosto de 2011.-El Alcalde, Francisco Javier Báguena Bueso.

Núm. 43.654

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

**BASES DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN MONITOR DEPORTIVO.**

**1. OBJETO Y PLAZO DE CONTRATACIÓN.** Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante CONCURSO - OPOSICIÓN, de 1 monitor deportivo en la especialidad de Judo para su contratación laboral temporal para el desarrollo de las actividades organizadas por el Servicio Municipal de Deportes. El plazo de contratación lo será para el desarrollo del programa de actividades del SMD 2011-2012.

**2.- JORNADA LABORAL.** La jornada laboral prevista será del 42,86%, sobre la establecida como normas en el convenio de aplicación al personal laboral, siendo el horario establecido por la Dirección del Servicio.

**3. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Para los gastos de esta contratación existe consignación en la partida presupuestaria con cargo al presupuesto de 2011.

**4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-** Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

3.1 Ciudadanía comunitaria o extranjero con residencia legal en España.

3.2. Ser mayor de 16 años.

3.2 Estar en posesión del título exigido en cada caso y para cada especialidad.

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

3.4 No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.5 No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**5.- TITULACIÓN EXIGIDA.-** Se realizará la selección entre los candidatos que posean la titulación de Bachiller, B.U.P o F. P. de grado superior y acrediten la formación mínima de Monitor Deportivo nivel Elemental o equivalente, o acreditar dos años de experiencia en enseñanza de la especialidad.

**6.- PUBLICACIÓN.-** Esta convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y sus Bases en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal.

**7. INSTANCIAS.-** Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición (en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases 4 y 5) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, acompañadas, además de los justificantes de las titulaciones exigidas, de fotocopia del D.N.I. y de los justificantes de los méritos alegados, por original o copia cotejada, y se presentarán dentro del plazo de Diez días siguientes al de publicación del anuncio en el BOPTE, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento hasta las 15 horas.

Finalizado el plazo de presentación se publicará la relación de admitidos, pudiendo subsanarse deficiencias en los 3 días siguientes.

**8. TRIBUNAL.-** Estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público de Grupo A-1 designado por la Alcaldía.

- Vocales: Dos miembros designados por la Alcaldía, en lo posible pertenecientes al Servicio de Deportes.

Un trabajador designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará además como Secretario del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos, bien sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación superior o igual al exigido en la convocatoria.

**9. MÉRITOS.-** En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, que los interesados deberán presentar, documentalmente justificados junto con la instancia:

9.1 Titulaciones académicas de ámbito deportivo hasta un máximo de 4 puntos.

Licenciado en INEF, 3 puntos.

Diplomado en Educación Física, 2 puntos.

Animador de Actividades Físico-Deportivas, 1 punto.

No se computará el título inferior cuando sea preciso para obtener el superior.

9.2. Cursos de formación: Se puntuarán los cursos directamente relacionados con la especialidad; los cursos deberán haberse organizado por organismos oficiales acreditados en formación o conveniados con éstos. Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,05 por cada 10 horas de curso, siempre que el éste haya tenido una duración mínima de 10 horas.

9.3. Servicios o experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán la experiencia en la Administración pública, en trabajos de enseñanzas deportivas, de igual o superior categoría, debiendo acreditarse los periodos y porcentaje de jornada, de acuerdo con la siguiente puntuación y a jornada completa, o parte proporcional en otro caso:

En el mismo puesto de trabajo: 0.12 puntos/año.

En puesto de trabajo superior: 0,24 puntos/año.

9.4 Trabajos personales: Se puntuarán las publicaciones y conferencias/ponencias relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, con un máximo de 2 puntos, a razón de un máximo de 0.06 por cada una de las primeras y de 0.06 por hora de las segundas. En caso de empate se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en el apartado a) títulos, b) formación, c) servicios y d) otros méritos.

10. OPOSICIÓN.- Consistirá en una prueba de carácter práctico consistente en el desarrollo durante un tiempo máximo de 20 minutos de una sesión didáctica de la especialidad a la que se opte, contestando a las preguntas que en relación a la misma efectúe el tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos.

11. CONTRATACIÓN.- El Tribunal propondrá a la Alcaldía la contratación de las personas que

hayan obtenido mayor puntuación. En caso de renuncia o de no reunir los requisitos de la convocatoria se contratará al siguiente por orden de puntuación constituyéndose con los candidatos no seleccionados una bolsa de trabajo para posibles sustituciones. El resultado de la selección se publicará en el Tablón de Edictos Municipal.

El aspirante seleccionado presentará en el plazo de 3 días naturales, a contar del siguiente a la publicación del resultado de la selección, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Una vez aportados los mismos, la contratación se efectuará a partir del 3 de octubre.

12. NORMATIVA E INTERPRETACIÓN.- Sin perjuicio de la facultad del tribunal para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas bases será de aplicación: la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/99 de 21.4, su Texto Refundido aprobado por R. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 7/99 de 9.4 y demás normas administrativas y laborales que sean de aplicación.

Alcañiz, 19 de agosto de 2011.-El Alcalde, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 43.662

ALFAMBRA

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29/07/2011 aprobó, inicialmente el expediente de modificación de la Plantilla Municipal 1/2011, para acometer la actuación: ACONDICIONAMIENTO DE JARDINES.

Sometido el expediente a información pública no se ha presentado alegación ni reclamación alguna.

Consecuentemente y en virtud de lo previsto en el punto tercero del citado Acuerdo plenario dicha modificación queda elevada a definitiva, procediéndose a su publicación:

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	DURACIÓN	GRUPO COTIZACIÓN
LABORAL TEMPORAL	PEÓN DE JARDINERÍA	1	3 MESES	10

Alfambra, 1 de septiembre de 2011.-El Alcalde, Francisco Abril Galve.

Núm. 43.660

ANDORRA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra, en acuerdo de fecha 1 de septiembre de 2011, ha aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCA-TORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 -Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen laboral temporal hasta que se cubra la plaza en propiedad,

1.2 -Las pruebas revestirán el sistema de oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes Bases, a lo establecido en los artículos 11 y 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones complementarias.

1.3 - Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Anuncios.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de selección será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores.

b) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) 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.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de no-

viembre de 1992, durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la inserción del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia.

A la instancia se acompañará:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

3.- Carta de pago acreditativa de haber abonado en la cuenta corriente de la tesorería municipal (cuenta de Ibercaja núm.2085 4413 48 0330369749), el importe de 15 euros en concepto de tasa de derechos de examen haciendo referencia de la plaza convocada. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro del Ayuntamiento de Andorra".

La no presentación de cualquiera de estos documentos será causa de inadmisión a las pruebas selectivas.

Cuarta.- Admisión de 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 del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal calificador.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un trabajador del Ayuntamiento de Andorra designado por la administración.

- Un trabajador del Ayuntamiento de Andorra a propuesta de los representantes de los trabajadores.

- Secretario: Un funcionario de la corporación, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Fases del procedimiento selectivo.

El proceso selectivo constará únicamente de fase de oposición compuesta de tres ejercicios, uno teó-

rico y dos de carácter práctico, más una entrevista personal, obligatorios y eliminatorios todos ellos.

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas cortas o tipo test sobre los temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos pudiendo ser reducido el mismo en función del número de preguntas a criterio del tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en una prueba práctica escrita relativa a las funciones a realizar que estará en todo caso relacionada con la aplicación práctica de los temas contenidos en el Anexo de la convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba práctica sobre el manejo de aplicaciones informáticas de tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos en la forma que establezca el tribunal. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Entrevista personal. Se valorará la idoneidad del aspirante para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como méritos y experiencia que tengan una directa vinculación con el contenido del puesto (cursos, jornadas, contratos laborales, formación académica complementaria, etc.).

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Séptima.- Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas dividida entre cuatro y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Octava.- Propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal formulará propuesta de nombramiento al órgano competente a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Novena.- Presentación de documentación y contratación.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos.

Presentada la documentación requerida en las bases, el Sr. Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto.

Décima.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no hubieran obtenido el puesto de trabajo pero tengan una puntuación superior a cinco puntos quedarán integrados dentro de una bolsa de trabajo, a los efectos de poder cubrir alguna eventualidad o necesidad urgente del servicio, por el orden de la puntuación obtenida. Dicha bolsa tendrá una validez de tres años desde su formación.

Undécima.- Incidencias.

El tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

Andorra, 2 de septiembre de 2011.-La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

ANEXO PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico.

Tema 7.- El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias.

Tema 8.- El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones.

Tema 9.- Funcionamiento y atribuciones de los órganos colegiados locales.

Tema 10.- El procedimiento administrativo. Fases.

Tema 11.- Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Revisión de actos administrativos.

Tema 13.- El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones locales.

Tema 14.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 15.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

Tema 16.- Ordenanzas fiscales municipales.

Tema 17.- Contratación administrativa en las entidades locales.

Tema 18.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 19.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 20.- Documento, registro y archivo. Funciones. Clases.

Núm. 43.676

### NOGUERA DE ALBARRACÍN

Por Resolución de Alcaldía nº 042/2011 de fecha 29 de agosto de 2011 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante 1 de septiembre al 9 de septiembre, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Juan Luis Pérez Sáez Primer teniente Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo 28-29 de junio del Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada táci-

tamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Noguera de Albarracín, 29 de agosto de 2011.-El Alcalde, Miguel Ángel Cuadrado Pons.

---

#### EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

---

##### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

43.652.-Ojos Negros.-4ª modificación de la "Ordenanza Fiscal nº 9" (tasa por servicio de licencias urbanísticas).

43.661.-Valdealgorfa.-Ordenanza Municipal Reguladora del Reglamento de participación ciudadana de Valdealgorfa.

*De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos*

*tos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

#### **Cuenta General**

43.653.-Peralejos, año 2007.

43.678.-Cucalón, año 2009.

43.677.-San Martín del Río, año 2010.

#### **Expediente de Modificación de Créditos**

43.650.-La Puebla de Híjar, núm. 2/2011.

## **BOLETÍN OFICIAL**

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 **TERUEL**

Tel y Fax.: 978647401

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

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

#### **TARIFAS**

##### **Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

##### **Venta Ejemplares:**

Número suelto 0,30€/ página  
impresa

##### **Anuncios:**

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

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