BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 16 **24 de enero de 2013**

SUMARIO

Página

ORGANISMOS OFICIALES
Ministerio de Empleo y Seguridad Social....2

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
Teruel....3
Villastar....4
Cubla....5
Albentosa....6
Cella y Mosqueruela....11
Comarca de Gúdar-Javalambre....12
Rubiales....13
Fuentes Claras y Peñarroya de Tastavins....14
Argente....15
Exposición de documentos....15

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Telf.: 978 647 401 y fax: 978 647 449

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: https://236ws.dpteruel.es/bop

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 51.700

Servicio Público de Empleo Estatal

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL

Por Resolución de 15 de febrero de 2011, del Servicio Público de Empleo Estatal, que determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de ayudas económicas de acompañamiento por la participación en el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo, establecidas en el Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación de las personas desempleadas.

Mediante los Reales Decretos-Leyes de 10/2011, de 26 de agosto y de 20/2011, de 30 de diciembre, se prorrogaron las ayudas económicas anteriormente señaladas y que fueron desarrollados por Resoluciones de 30 de agosto de 2011 y 15 de febrero de 2012 respectivamente, del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, por Real Decreto-Ley 23/2012, de 24 de agosto, se prorroga el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, dictándose, con fecha 30 de agosto de 2012, Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal en la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de este tipo de ayudas.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de las citadas Resoluciones.

Asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 88.023,30 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de las citadas Resoluciones, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Director/a Provincial, Francisco P. García López.

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de diciembre de 2012

Beneficiario	Importe
AGUILAR CUBERO, CARMEN	2715,78
AMMAR, ABDERRAHIM	2715,78
CARNERO GUTIERREZ, MARIA CARMEN	2715,78
CLAVERIA HERNANDEZ, ENRIQUE	2715,78
DIAZ HEREDIA, RAMON	2715,78
DOMINGUEZ LIRIANO, WALDY	2715,78
EL GHOUFAIRI, SALAH	2715,78
EL GHOURY, SAID	2715,78
ERRABBANI, ABDERRAHMAN	2715,78
FUERTES CERVERA, ANA MARIA	2715,78
JIMENEZ CARRION, ISMAEL	2715,78
WOLF, IOSIF	2715,78
ZIRKEL, NATALIA MARIAN	2715,78
ALVAREZ QUINTANA, NEIDYS	2396,28
BARBER CASCALES, JUAN JOSE	2396,28
BENITO LOPEZ, M PALOMA	2396,28
BESPIN LAHOZ, JOSE AGUSTIN	2396,28

CALDARAS, RAMONA TANTA 2396,28
CIOVICA, MARIA DANIELA 2396,28
COLLADO MARTIN, IVAN 2396,28
COLOREU WEBEL, KATJA 2396,28
COMANAC, IOSIF 2396,28
DENSOW DURAN, MONIKA M 2396,28
DIMITROVA TODOROVA, KAMELIYA 2396,28
GIL BORDAS, ANA 2396,28
GONZALEZ BLAS, LOURDES 2396,28
MOUTAOUAKIL, ABDERRAHMAN 2396,28
NINAA, ABDELMAJID 2396,28
NITA, COSTIN DOREL 2396,28
PERALES RAMO, MARIA VANESA 2396,28
PEREZ RUIZ, JOSE FELIX 2396,28
STOICHINA, ROZINA 2396,28
ECH CHARQAOUI, ABDELKHALEK 2396,28
ESSADIKI, HAMID 2396,28
SORO MUÑOZ, SONIA 2396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 35 ..... TOTAL: 88.023,30

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 51.664

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Unidad Sanciones

EDICTO

No habiéndose podido realizar la notificación correspondiente a la persona que figura en la relación anexa, se publica el presente Edicto en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 59.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que en los expedientes que se detallan se ha dictado Resolución, por la que esta Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Teruel, en uso de las facultades que le confiere el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, acuerda:

1º Estimar que los hechos denunciados constituyen la infracción que se determina, y que, de la misma, es responsable en concepto de autor la persona que aparece como tal en la misma relación.

2º Imponer a la citada persona la sanción de multa que en el expediente se menciona.

De no estar conforme con esta Resolución , de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente la de la publicación del presente en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 14.1 Segunda de la expresada Ley 29/1998.

Teruel, 17 de enero de 2013.-Vº Bº El Alcalde, Manuel Blasco Marqués.-La Técnico de Transportes y Sanciones, Isabel Royo Rami.

D.N.I. Nº EXPED	NOMBRE	MATRICUL MUNICIPIO	ARTICUL		PUNTO	CALIF. PROVINCIA	SANCION
018432516 20120000003603	ALONSO LAFUENTE, RICARDO JAVIER	-2317 -GWX 44002 - TERUEL	RD6	094	0	LEVE TERUEL	60, 00 €
033507771 20120000003956	MAYORAL GALLEGO, JOSE ANGEL	-9397 -BPV 50298 - PINSEQUE	RD6	132	0	LEVE ZARAGOZA	60, 00 €
018436114 20120000004904	DIAZ GABARRE, JUAN PEDRO	TE-4252 -H 44003 - TERUEL	RD6	094	0	LEVE TERUEL	60, 00 €

Núm. 51.666

VILLASTAR

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2013, en Sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento celebrada el 19 de Diciembre de 2012, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245 de fecha 27 de diciembre de 2012 y transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169.1 del RD Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva. Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 de la citada norma, a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS (EUROS)

CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	96458
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1000
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	55386,5
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75143,59
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	2700,00
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REAL.	0
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	97000,00
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL INGRESOS	327688,09

ESTADO DE GASTOS (EUROS)

CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	93931,05
CAPÍTULO 2	GASTOS BIENES CORRIENT. Y SERVICIOS	98550,5
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	901,82
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	58510
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	69700,00
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	6094,72
	TOTAL GASTOS	327688,09

Simultáneamente, quedan aprobadas definitivamente, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2013, y la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, para el mismo ejercicio, que se integra como anexo, y que son los siguientes:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

-SECRETARIA-INTERVENTORA. GRUPO A2. NIVEL 24. AGRUPADA CON CUBLA.

B) PERSONAL LABORAL. JORNADA COMPLETA.

-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. 1 PLAZA.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL. (CONVENIO COLABORACIÓN CON EL INAEM).

-OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.

-MAESTRA DE EDUCACIÓN INFANTIL (CONVENIO DPTO. EDUCACIÓN DGA).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 151 y 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, contra la presente aprobación definitiva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villastar, 18 de enero de 2013.-La Alcaldesa, Mª Luisa Romero Fuertes.

Núm. 51.667

VILLASTAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 170.2 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el 160.3

de la misma, se expone al público el expediente número 2/2012, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2012, Suplementos de crédito, con el siguiente detalle:

1-Suplementos de crédito..... 10.528,33 euros.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9/215	MANUFACTURAS DEPORTIVAS/BANCOS Y ESPACIOS PÚBLICOS	906,05
9/22100	RECIBOS LUZ EDIFICIOS	626,40
9/22103	GASÓLEO DUMPER	58,09
9/222	CONSUMO TELÉFONO OCTUBRE	232,93
9/226	PINTURAS GIRÓN FACTURA 196/12	350,42
9/226	FACTURA 30947 R. SÁNCHEZ INTERRUPTOR FAE LÁMPARA PHILIS	18,56
9/226	FACTURA003077/2012 E. RIPOLL	234,00
9/226	COMISIONES Y GASTOS OCTUBRE	15,44
9/224	SEGURO DUMPER	213,45
9/22799	ÁNGEL CALPE LIMPIEZA CALDERA E.S.M	246,84
9/22799	ÁNGEL CALPE COLOCACIÓN VÁLVULAS	1107,15
6/22799	CUOTA TRIMESTRAL ANALÍTICAS	689,53
9/22799	ASISTENCIA SEPTIEMBRE TURIVING	366,40
9/22799	ANALÍTICAS	23,78
9/226	GASTOS COMISIONES	3,00
9/226	GASTOS COMISIONES	8,84
1/22102	ENERGÍA ALUMBRADO PÚBLICO	4223,77
9/226	COMISIONES Y GASTOS	269,84
9/22799	FACTURA A-202. TIRAR ÁRBOLES Y CIPRESES	201,04
9/22799	ASISTENCIA URBANÍSTICA OCTUBRE 2012	366,40
9/22799	ASISTENCIA URBANÍSTICA NOVIEMBRE 2012	366,40
	TOTAL	10528,33

Total propuesta de modificación de créditos..... 10.528,33 euros.

2º) Financiar las expresadas modificaciones de la siguiente forma:

Remanente líquido de tesorería a 31/12/2011: 114.028,10 €

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería..... 10.528,33 euros.

Total financiación modificaciones créditos..... 10.528,33 euros

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el Plazo de 2 meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Villastar, 18 de enero de 2013.-La Alcaldesa, Mª Luisa Romero Fuertes.

Núm. 51.668

CUBLA

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2.013, en Sesión Ordinaria del Pleno celebrada en sesión ordinaria 17de Diciembre de 2012, y transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público (B.O.P. nº 245, de 27 de Diciembre de 2012), sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169 . 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva. Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se procede a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS (EUROS)

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	10397,91
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	12224,70
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21820,57

CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	27524,13
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12000,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL INGRESOS	83967,31

ESTADO DE GASTOS (EUROS)

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	7076,04
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES CORRIENT. Y SERVICIOS	44300,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	0
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7591,27
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	25000
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL GASTOS	83967,31

Simultáneamente, quedan aprobadas definitivamente, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2013, y la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, para el mismo ejercicio, que se integra como anexo, y que son los siguientes:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

-SECRETARIO-INTERVENTOR. 1 PLAZA. GRUPO A2. NIVEL 24. AGRUPADA CON VILLASTAR (85 %).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos169 y 170 de del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, contra la presente aprobación definitiva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cubla, 17 de enero de 2013.-La Alcaldesa, Ángeles Gómez Navarro.

Núm. 51.679

ALBENTOSA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2012 se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Albentosa, en régimen laboral, mediante el sistema de concurso- oposición, y que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBENTOSA.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda del 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Primera. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Albentosa por jubilación. La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de oficial.

La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

—Entrega de notificaciones, voz pública, labores de policía encomendadas al alguacil por la normativa vigente.

—Lectura de contadores del consumo domiciliario de agua potable.

—Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.

—Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.

—Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.

—Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

—Limpieza y conservación de parques y arbolados.

—Conducción de vehículos municipales.

—Ayuda en la prestación de servicios municipales.

—Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.

—Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.

—Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.

—Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

—Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

— Apertura y control, para su buen funcionamiento, del polideportivo municipal, así como su limpieza.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

—Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.

—Coordinar el trabajo del resto de los operarios.

—Todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

—Deberá disponer de un medio que permita la inmediata comunicación, a lo largo de toda la jornada de trabajo con la Corporación o el resto del personal del Ayuntamiento, también deberá de disponer de un medio de transporte propio.

Segunda. — Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter indefinido a tiempo completo, regulada por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

—Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) 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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

3.2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPT.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPT, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días naturales a efectos de reclamaciones.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias.

5.2. En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional. En la resolución que apruebe la lista definitiva se señalará el lugar y fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5.3. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución señalando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, publicándose igualmente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta. — Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador lo formarán un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen. Todos los miembros del tribunal habrán de poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

6.2. El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

6.4. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de recusación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

6.5. El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas.

Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Séptima. — Desarrollo de las pruebas selectivas.

En cualquier caso se valorarán las pruebas respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad determinados por la legislación vigente.

FASE DE CONCURSO:

En esta fase se valorará lo siguiente.

a) Experiencia profesional:

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector público: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad

Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación:

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 1 puntos.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 7,0 puntos.

Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

b) La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia.

Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

c) Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición comprenderá tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario o test de preguntas de respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, en número no inferior a veinte, sobre conocimientos generales de la localidad, en el tiempo máximo de treinta minutos. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Entrevista con el tribunal acerca de la experiencia del solicitante, contenido y funciones de la plaza, así como otros aspectos en relación con la convocatoria que considere de interés el tribunal.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar superar la prueba y pasar a la siguiente, obtener un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra “W”, de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2009, en virtud de Resolución de 27 de enero de 2009.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las tres pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Octava. — Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los lugares de examen y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, elevando a la consideración de la alcaldía presidencia de la Corporación la relación citada por orden de puntuación y proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total. El tribunal

no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombrado tendrá un período de prueba de treinta días.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPT (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOPT, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Contra las presentes bases se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente del anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albentosa, 29 de noviembre de 2012.-El Alcalde, José Corella Vicente.

ANEXO

Modelo de instancia

Don ……, con DNI núm……..……, y domicilio a efectos de notificación en ……,

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada en el BOPT núm. ……, de fecha ……, en relación con la convocatoria de la plaza de operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral, conforme a las bases que se publican en el BOPT.

Segundo: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral del Ayuntamiento de Albentosa.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no se tiene la nacionalidad española.

b) Documentos debidamente compulsados, acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto. — Asimismo declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse de 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En …… a …… de …… de 20 …… — El solicitante. (Firmado).

Núm. 51.672

CELLA

Con relación al expediente de declaración de ruina ordinaria del edificio sito en la calle Iglesia nº 26 de esta localidad, cuyo titular catastral es Dª CARMEN HERNÁNDEZ ARMELLES, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 258 de la Ley 3/2099, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, y 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y ante la imposibilidad de practicar la oportuna notificación, por la presente se abre un plazo de quince días para que los interesados presenten en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Cella, 16 de enero de 2013.-La Alcaldesa, Mª Jesús Pérez Esteban.

Núm. 51.534

MOSQUERUELA

El apartado 1, artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente y en su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo; las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal; la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo; Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros; los órganos de las Administraciones responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Por otra parte, se indica que en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros, se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la misma disposición legal establece que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de que sean titulares las Administraciones Públicas.

Igualmente, el artículo 55 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante RDLOPD) todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.

En cumplimiento de las obligaciones que la citada normativa impone a las Administraciones Públicas, en consonancia que con los principios de seguridad jurídica, consagrado en el artículo 9.3 del texto constitucional, y de protección a la intimidad personal, recogido en su artículo 18, el Pleno Municipal en sesión fecha 20/12/2012 con una abstención y por mayoría absoluta, acuerda:

Primero. - Creación de ficheros.

Se crean en este Ayuntamientos los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo. - Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RDLOPD.

Tercero. - Derechos de los titulares de los datos personales.

Las personas afectadas por los ficheros informatizados que se crean por el presente Decreto pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que se señala en la descripción de cada fichero conforme al Anexo I.

Cuarto. - Publicación y entrada en vigor.

El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

FICHERO USUARIOS A UNA RED DE ACCESO A INTERNET, BASADO EN LA AUTOPRESTACION, SIN FINALIDAD COMERCIAL DENOMINADO GUIFI-NET

1. Identificación del fichero:

– Denominación: Fichero de usuarios a una red de acceso a Internet, basada en la auto prestación sin finalidad comercial denominado GUIFI-NET.-

– Descripción: Datos personales incluidos en el fichero de usuarios a la red de acceso a Internet denominada GUIFI-NET,

– Finalidad y usos: Listado de usuarios a los que se les ha asignado contraseña dentro de una red de acceso a Internet, para constancia del Ayuntamiento de los se encuentran adheridos a dicha red.-

2. Origen de los datos:

– Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas.

– Colectivo de recogida: Habitantes del municipio.

– Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

3. Estructura básica del fichero:

– Datos de carácter identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF y teléfono.-

– Datos especialmente protegidos: Ninguno.

– Otros tipos de datos: Ninguno.-

– Sistema de tratamiento: Mixto.

4. Comunicaciones de datos previstas:

– Cesiones de datos: Ninguna.

5. Transferencias Internacionales de datos:

– Ninguna.

6. Responsable del fichero:

– Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Mosqueruela.

7. Unidad para el ejercicio de derechos:

– Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficinas del Ayuntamiento de Mosqueruela.-

8. Nivel de seguridad:

– Básico.

Mosqueruela, 3 de enero de 2013.-La Alcaldesa, Mª Isabel Gil Salvador.

Núm. 51.533

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de noviembre de 2012 ,sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

	GASTOS		
Partida		Descripción	Euros
Funcional	Económica		
		SUPLEMENTOS EN PARTIDAS DE GASTOS	
		CONSIGNACIÓN INICIAL	
231	**46200-21**	Subvenciones Ayuntamientos Mantenimiento SAD	217.000,00
		CONSIGNACIÓN MODIFICADA	
231	**46200-21**	Subvenciones Ayuntamientos Mantenimiento SAD	230.000,00
		TOTAL INCREMENTO DE GASTOS	**13.000,00**

Altas en Conceptos de Ingresos

	INGRESOS		
Partida		Descripción	Euros
	Económica		
		AUMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS	
		CONSIGNACIÓN INICIAL	
	341001	Usuarios SSBs SAD	128.000,00
		CONSIGNACIÓN MODIFICADA	
	341001	Usuarios SSBs SAD	141.000,00
		TOTAL INCREMENTO DE INGRESOS	13.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Mora de Rubielos, 28 de diciembre de 2012.-El Presidente, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 51.695

RUBIALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2013, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS
A.1. OPERACIONES CORRIENTES
CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL……22.600,00
CAPÍTULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS……52.800,00
CAPÍTULO 3: GASTOS FINANCIEROS…….... 0,00
CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES……. 0,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL
CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES……79.600,00
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL…….…… 0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS
CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS……..... 0,00
CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS…….. 0,00
TOTAL: ……..…… 155.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS
A.1. OPERACIONES CORRIENTES
CAPÍTULO 1: IMPUESTOS DIRECTOS……9.400,00
CAPÍTULO 2: IMPUESTOS INDIRECTOS…….. 0,00
CAPÍTULO 3: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS……11.092,23
CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES……23.549,77
CAPÍTULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES……41.958,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL
CAPÍTULO 6: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES……..……69.000,00

CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL…… 0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS
CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS……..…….. 0,00
CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS……..…….. 0,00
TOTAL: …… 155.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL
A) FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN ESTATAL, (NÚM. 1).
-SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO. GRUPO A1 NIVEL 26.
SITUACIÓN: INTERINA. COMPARTIDO CON LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VALDECUENCA, BEZAS Y SALDÓN. DEDICACIÓN 0,15 % JORNADA LABORAL.
TOTAL FUNCIONARIOS: 1.
B) PERSONAL EVENTUAL: 1 PEÓN ESPECIALIZADO CONSTRUCCIÓN 6 MESES CONTRATO 401.
Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.
El Alcalde, José Antonio Soriano Garzón

Núm. 51.702

FUENTES CLARAS

Detectado un error en la página 196 del Anexo al BOP TE número 246, de 28 de diciembre de 2012, relativo a un anuncio del Ayuntamiento de Fuentes Claras.
Donde dice:
“2.- CONSUMO
Esta tarifa tiene carácter periódico en función del consumo y se regirá con arreglo a las siguientes tarifas.

TARIFAS	IMPORTE/€
Cuota fija de abastecimiento	10,00
De 0 a 50 m3	0,35
De 51 a 100 m3	0,40
De 100 a 240 m3	0,50
Más de 240 m3	0,75

Tiene que decir:
“2.- CONSUMO
Esta tarifa tiene carácter periódico en función del consumo y se regirá con arreglo a las siguientes tarifas.

TARIFAS	IMPORTE/€
Cuota fija de abastecimiento	10,00
De 0 a 50 m3	0,35
De 51 a 100 m3	0,40
De 101 a 240 m3	0,50
Más de 240 m3	0,75

Fuentes Claras, 28 de diciembre de 2012.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 51.553

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 18 de diciembre de 2012, se aprobó inicialmente la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.
Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. La rela-

ción se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Peñarroya de Tastavins, 2 de enero de 2013.-El Alcalde, Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 51.565

ARGENTE

Cumplidos los tramites legales y reglamentarios, el pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el presupuesto anual para el ejercicio 2013, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
I.-GASTOS DE PERSONAL	66.100
II.-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	81.449
III.-GASTOS FINANCIEROS	
IV.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.100
VI.-INVERSIONES REALES	35.000
VII.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VIII.-ACTIVOS FINANCIEROS	
IX.-PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL GASTOS	205.649

ESTADO DE INGRESOS

I.-IMPUESTO DIRECTOS	31.300
II-IMPUESTO INDIRECTOS	
III.-TASAS Y OTROS INGRESOS	31.600
IV.-TRANFERENCIAS CORRIENTES	42.852
VI.-INGRESOS PATRIMONIALES	67.500
VI.-ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	
VII.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.397
VIII.-ACTIVOS FINANCIEROS	
IX.-PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL INGRESOS	205.649

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Argente, 8 de 1 de 2013.-El Alcalde, Antonio Gimeno Tolosa.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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 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:

Presupuesto Municipal

51.703.-Odón, año 2013.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958
Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

TARIFAS
Suscripciones:
Trimestral por correo-e: 20,00 €

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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