ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 73.695

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Intervención

De conformidad con lo determinado en los artículos 177.2 en relación con el 169.3 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, se publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 6/2017 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General por "Suplementos de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería" (Expte. 788/2017), aprobado en sesión plenaria de 5 de junio de 2017:

RESUMEN

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

AUMENTOS GASTOS		Importe €	% s/MC
CAPÍTULO VI	……..	459.088,86 €	95,65 %
CAPÍTULO VII	……..	20.911,14 €	4,35 %
TOTAL AUMENTOS SUPLEMENTOS		480.000,00 €	100,00 %

RESUMEN DE FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO VIII	…….	480.000,00 €	100,00 %
TOTAL FINANCIACIÓN		480.000,00 €	100,00 %

TOTAL EXPEDIENTE 6/2017 M.C. ……. 480.000,00 €

Teruel, 29 de junio de 2017.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.- Rocío Feliz de Vargas Pérez

Núm. 73.590

BLESA

Acuerdo de Pleno de regulación de ficheros del día 20 de Junio de 2017 que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Excmo. Ayuntamiento de Blesa. A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos DISPONGO que el Excmo. Ayuntamiento de Blesa es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen en el anexo de este documento. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se aprueba la creación de los siguientes ficheros que contienen datos personales:

ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTÓRICO. FINALIDAD DEL FICHERO: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Personas cuyos datos constan en los archivos históricos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona,

Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO II, NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control económico, financiero y contable del Municipio. . USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Información comercial, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del ayuntamiento. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO III, NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. FINALIDAD DEL FICHERO: Información referente a bienes, derechos y acciones del ayuntamiento. Defensa, gestión y control de los ingresos de derecho privado.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Propietarios o arrendatarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO IV, NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Instituto Nacional de Estadística, Otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO V, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión integral de los recursos humanos de la entidad y selección de personal. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el ayuntamiento. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Nº de registro de personal, Características personales, Detalles del empleo, Datos relativos a infracciones administrativas, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO:

Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el ayuntamiento. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VI, NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. FINALIDAD DEL FICHERO: Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Procedimiento administrativo. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Circunstancias sociales, Características personales, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, diputaciones provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, interesados legítimos, otras AA.PP. con idénticas competencias. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VII, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO VIII, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma electrónica, Marcas físicas, Nº de registro de personal, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO IX, NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS. ENCARGADO DEL FICHERO: Diputación Provincial de Teruel. C.I.F/N.I.F.: P4400000H. Dirección: Plaza San Juan, 7 - 44071 Teruel (TERUEL). FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en periodo voluntario y vía de apremio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Contribuyentes y sujetos obligados, sujetos pasivos de los tributos municipales. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administra-

ciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, hecho imponible, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras administraciones públicas con competencia en materia tributaria. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F/N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

En Blesa, a 20 de junio de 2017, La Alcaldesa, Dña. Mª Ángeles Cólera Herranz.

En Blesa, a 21 de junio de 2017, EL Secretario-Interventor, D. Roberto Corral Otal

Núm. 73.638

LA PUEBLA DE HÍJAR

El Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HIJAR, aprobó las Bases por las que se convoca 1 plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de jornada parcial, para el curso académico 2017/2018

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL EDUCADOR DE ADULTOS PARA EL CURSO 2017/2018 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

I.) NÚMERO, DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el proceso de concurso-oposición de un profesor de Educación de Adultos para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de educación de adultos curso 2017/2018 para el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar.

El Programa de Educación de Personas Adultas referido se inscribe en el marco del “Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el curso académico 2017/2018”.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor hasta el 30 de junio de 2019.

II.) REQUISITOS

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

Ser español o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado universitario, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de no estar en posesión del Título universitario de magisterio o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se exige estar en posesión del C.A.P., o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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 en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o