

ORES Núm. 8.320

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2012, aprobó inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio 2012, nivelado en ingresos y gastos.

En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría municipal durante el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio, y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportuno, haciendo notar que transcurrido dicho plazo, si no se formularan reclamaciones, el presupuesto quedará definitivamente aprobado de forma automática.

Orés, 4 de julio de 2012. — El alcalde, Antonio Campos Idoipe.

RUESCA Núm. 8.240

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2011 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Ruesca, a 4 de julio de 2012. — El alcalde, Luis Fernando Buenafé Calvo.

SANTA CRUZ DE GRIO Núm. 8.331

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grio para el ejercicio 2012:

a) Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

b) Por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión ordinaria/extraordinaria de fecha 27 de abril de 2012 que resuelve las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.4 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 procede a su publicación resumido por capítulos junto a la plantilla de personal, con el siguiente detalle:

Presupuesto de la entidad		
Estado de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	23.000
2	Impuestos indirectos	600
3	Tasas y otros ingresos	36.326
4	Transferencias corrientes	53.000
5	Ingresos patrimoniales	8.000
7	Transferencias de capital	88.650
9	Pasivos financieros	24.000
	Total ingresos	233.576
Estado de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	40.500
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	58.600
3	Gastos financieros	2.000
4	Transferencias corrientes	14.000
6	Inversiones reales	107.000
9	Pasivos financieros	3.500
	Total gastos	225.600

Plantilla de personal

A) PERSONAL FUNCIONARIO: Secretario-interventor, agrupación con Chodes.

B) PERSONAL LABORAL: Operario servicios múltiples a media jornada.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recuso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Santa Cruz de Grio, a 11 de julio de 2012. — El alcalde, Juan Carlos Carnicer Alvarez.

SE DILES Núm. 8.226

Aprobada provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación personal y de transportes en el municipio de Sediles, por acuerdo del Pleno celebrado el 10 de julio de 2012, de conformidad con los artículos 17.1 y 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 somete a infor-

mación pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este “Boletín Oficial”.

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

Sediles, a 10 de julio de 2012. — El alcalde, Juan Luis Condón Caballero.

TARAZONA Núm. 8.235

Daniel Montón del Hoyo, en representación de Turident, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para clínica dental, a ubicar en avenida de la Estación, 13-15, según proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico industrial don Ricardo Ferrer Pérez y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja el 11 de mayo de 2012.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre simultáneamente un período de quince días de información vecinal y pública, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención podrán formular por escrito las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento.

A tenor de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados mediante este anuncio.

Tarazona, 5 de julio de 2012. — El concejal delegado de Urbanismo, Fomento, Servicios Generales y Medio Ambiente, Luis José Arrechea Silvestre.

TARAZONA Núm. 8.236

Sergio Balfagón Macaya, en representación de Congelados Palper, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para aparcamiento de vehículos industriales en nave B-7, parcela 125 del polígono industrial de Tarazona, según proyecto técnico redactado por los arquitectos don Javier Enciso Fernández y don Raúl García Aranda y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Zaragoza el 11 de mayo de 2012.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre simultáneamente un período de quince días de información vecinal y pública, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención podrán formular por escrito las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento.

A tenor de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados mediante este anuncio.

Tarazona, 5 de julio de 2012. — El concejal delegado de Urbanismo, Fomento, Servicios Generales y Medio Ambiente, Luis José Arrechea Silvestre.

TAUSTE Núm. 8.254

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 11 de julio de 2011, se convoca concurso de movilidad interadministrativa para la provisión de una plaza de Policía perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tauste, con arreglo a las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso por movilidad interadministrativa de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tauste, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondiente al grupo C2 , nivel 14, código de puesto 1007.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente concurso será necesario reunir las condiciones y requisitos que siguen:

a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme.

b) Permanencia de al menos dos años en el actual puesto de trabajo (dicho período se debe entender desempeñado, en todo caso, como funcionario de carrera y se computará desde la fecha del acta de la toma de posesión, sin que sea posible entender comprendido en dicho tiempo exigido el tiempo desempeñado como funcionario de la policía en prácticas).

c) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B2 (para permisos expedidos con anterioridad al 27 de junio de 1997) o, en su caso, de las clases A y B, con la autorización de la categoría BTP.

e) No tener antecedentes penales sin extinguir ni estar declarado en rebeldía.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.

g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Tercera. — *Forma, lugar y plazo de presentación de instancias.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I a las presentes bases, sin perjuicio del respeto al principio de antiformalismo, debiendo contener, en todo caso y bajo su responsabilidad, manifestación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de aquella.

2. Las instancias, debidamente fechadas y firmadas, se dirigirán al señor alcalde y deberán presentarse en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” (BOE).

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en el actual destino.

c) Documentos justificativos de los méritos alegados.

4. Por lo que se refiere a los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración se advierte que no será tomado en consideración mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma, en los términos establecidos en la base sexta de las presentes bases, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este concurso, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impidan al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal (<http://tauste.es>) y en el BOPZ, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar reclamaciones y solicitar, en su caso, la subsanación de errores materiales.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán en su caso las reclamaciones presentadas y se señalará el lugar, fecha y hora de realización de la fase de entrevista. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la web municipal (<http://tauste.es>) y en el BOPZ.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga el reconocimiento a los interesados de la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base sexta u octava, deba aportarse en el proceso se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta. — *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración del concurso estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente:
 - Don Arturo Bibián Sanmartín, oficial jefe de la Policía Local; suplente: Don Jesús Berlín Navarro, policía local del Ayuntamiento de Tauste.

- Vocales:
 - Don Emilio Iguala Rodríguez, policía local del Ayuntamiento de Tauste; suplente, don Jesús Víctor Usán Murillo, policía local del Ayuntamiento de Tauste.

- Doña Teresa Ferrer del Cerro, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Tauste; suplente, doña Dolores Muñoz Villuenda, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Tauste

- Doña Esther Longás Cabestré, administrativa del Ayuntamiento de Tauste; suplente, doña María Teresa Carbonel Monguilán, administrativa del Ayuntamiento de Tauste.

—Doña Mónica Laborda Farrán, secretaria general del Ayuntamiento de Tauste; suplente, don José Antonio Palacios Bara, técnico de gestión del Ayuntamiento de Tauste, que actuará además como secretaria/o del tribunal.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretaria/o en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al señor alcalde, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El presidente podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. — *Valoración del concurso.*

La provisión del puesto se efectuará mediante concurso de méritos, que contará con dos fases: Fase de valoración de méritos y fase de entrevista.

FASE DE VALORACIÓN DE MERITOS:

En la fase de concurso, que será previa a la entrevista, serán objeto de valoración, hasta un máximo de 6 puntos, los siguientes méritos conforme a las reglas que se indican:

1. Antigüedad:

En este apartado se valorarán los servicios prestados como policía local a razón de 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la valoración de este mérito se tendrá en consideración el tiempo prestado como funcionario en prácticas y se acreditará mediante certificación o certificaciones administrativas expedidas por el secretario/a del Ayuntamiento respectivo, de las que se deduzca el tiempo de servicios prestados y la denominación del puesto.

No se tendrá en cuenta los servicios prestados en puestos de inferior categoría profesional a la de las plazas cuya provisión es objeto de la presente convocatoria.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

En este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos la realización de cursos o jornadas de especialización relacionados con las funciones propias de la Policía Local, conforme al siguiente baremo:

—Inferior a 10 horas: 0,02 puntos.

—De 10 a 20 horas: 0,03 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,09 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,18 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,27 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,36 puntos.

—De 101 a 200 horas: 0,61 puntos.

—De 201 a 300 horas: 1 punto.

Deberá acreditarse mediante fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

3. Formación académica:

En este apartado se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos estar en posesión de alguna o algunas de las siguientes titulaciones:

—FP2, Formación de Grado Medio, Bachillerato o equivalente: 0,30 puntos.

—Formación Profesional de Grado Superior: 0,45 puntos

—Diplomatura: 0,60 puntos.

—Licenciatura: 0,75 puntos

Deberá acreditarse mediante fotocopias del título oficial.

4. Reconocimientos al mérito policial:

En este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto haber sido recompensado con medallas o condecoraciones o felicitaciones con arreglo al siguiente baremo:

—Por cada medalla o condecoración concedida con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de esa especial mención: 0,35 puntos.

—Por cada felicitación pública individual acordada por entidades e instituciones públicas (Guardia Civil, Delegación de Gobierno, Ayuntamientos, etc.): 0,15 puntos.

Se acreditará mediante original o copia compulsada del documento acreditativo de la concesión, otorgamiento o reconocimiento.

5. Grado personal consolidado.

Se valorará el nivel personal consolidado del siguiente modo:

—Desempeño de puestos con igual nivel al que se convoca: 0,5 puntos.

—Desempeño de puesto de distinto nivel al que se convoca: 0,25 puntos.

Este requisito deberá acreditarse mediante resolución administrativa específica de reconocimiento del nivel consolidado, no pudiendo ser deducida ni presupuesta de otro documento que no sea el aquí solicitado.

FASE DE ENTREVISTA:

Esta fase será valorada con un máximo de 4 puntos y consistirá en la realización por la Comisión de Valoración de una entrevista curricular a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de treinta minutos, relativa a los

méritos alegados y a la valoración de su adecuación a las características propias del puesto convocado, pudiendo realizar además aquellas preguntas que se juzguen de interés para el desarrollo idóneo de sus funciones.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la entrevista. En caso de empate de la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso. De persistir el empate, este se dirimirá a través de una nueva entrevista, que será valorada de 0 a 10 puntos.

Séptima. — *Desarrollo del concurso.*
En cualquier momento, la Comisión podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Para la realización de la entrevista, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético de apellidos.

La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el tribunal en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la web municipal y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

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 por 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 la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Octava. — *Propuesta de nombramiento.*
La comisión de valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de concursantes, ordenada de mayor a menor, en función de la puntuación final obtenida, así como la propuesta de nombramiento a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación total, que será elevada a la Alcaldía.

No obstante lo anterior, la Comisión de Valoración a propuesta de la Alcaldía, podrá proponer para el nombramiento a un número superior de aspirantes al del número de plazas convocadas, con el fin de proveer aquellas plazas de Policía Local que hubieran devenido vacantes con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria.

En todo caso, la Comisión constituirá una lista complementaria con los concursantes que sigan los propuestos a fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados cuando se produzcan renunciaciones o en los casos de imposibilidad de nombramiento o toma de posesión.

Novena. — *Presentación de documentación y nombramiento.*
1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran pública la relación definitiva de aspirantes, estos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Certificado de la Corporación local en la que presten servicios acreditativo de la condición de funcionarios de carrera de la Administración local, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, y de su situación administrativa, e indicación del tiempo de servicios prestado.
- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.
- f) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación referida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, se le tendrá por decaído en su derecho a ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tauste dictará resolución por la que se nombre policías locales del Ayuntamiento de Tauste a los concursantes propuestos por la Comisión. En el caso de que alguno de los concursantes inicialmente propuestos por el tribunal no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía dictará resolución por la que se nombre al concursante que proceda de la lista complementaria elaborada por la Comisión de Valoración, previo requerimiento de la documentación a que se refiere el párrafo primero de esta base.

Décima. — *Nombramiento y toma de posesión.*
A partir de la fecha de notificación del nombramiento, los concursantes tendrán un plazo máximo de tres días para cesar en su actual destino, y la toma de posesión de los aspirantes deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Undécima. — *Regimen de impugnación y supletoriedad.*
La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en el legislación sobre Régimen Local, legislación básica del Estado en materia de función pública, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que le puedan ser de aplicación.

Tauste, a 11 de julio de 2012. — El alcalde-presidente, Miguel Angel Francés Carbonel.

ANEXO

Don/Doña, funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de, desde la fecha de toma de posesión efectuada el y provisto con DNI núm., señalando como domicilio y teléfono a efectos de notificaciones la siguiente dirección calle y número de teléfono

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Tauste, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de julio de 2012, según convocatoria aparecida en el “Boletín Oficial del Estado” núm., de fecha, y publicadas íntegramente en el BOPZ núm. con fecha

MANIFIESTA que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos que exigen las bases de la convocatoria en su punto segundo para poder participar en el concurso, por lo que

SOLICITA se tenga por presentada esta instancia y la documentación que se refiere, dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido/a para tomar parte en el concurso de movilidad convocado para la provisión de las citadas plazas.

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en el actual destino.
- Documentación acreditativa de los meritos que pretendan alegarse en la fase de concurso.

Fecha y firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

TORRES DE BERRELLEN Núm. 8.308

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de julio de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torres de Berrellén para el ejercicio 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.597.012 euros (1.410.314 euros de Ayuntamiento y 186.698 euros del OAL Centro de Día).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Torres de Berrellén, a 12 de julio de 2012. — La alcaldesa, Mercedes Trébol Bartos.

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NUM. 1 Núm. 8.171

Doña María José Pastor Abadías, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de quiebra necesaria número 1.824/1990 ha sido dictado con fecha 28 de marzo de 2012 auto cuya parte dispositiva es como sigue:

«Procédase al archivo del presente expediente de quiebra necesaria de Felipe Viñuales Mata y Pilar Quílez Logroño, instado por el procurador señor Angelo Sainz de Varanda, actuando en nombre y representación de Banco de Vasconia, S.A., reservando a los acreedores las acciones que les asistan por el importe no cobrado de sus créditos.

Debiéndose proceder, en consecuencia, y una vez firme la presente resolución, a reintegrar a la deudora en sus bienes muebles e inmuebles, papeles, libre tráfico y demás derechos y, verificadas tales operaciones, cese en su cargo el señor comisario y los señores síndicos.