

**AYUNTAMIENTOS**

*ANUNCIO de 3 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Gibralfé, de bases para la selección de plaza de Gestor Económico.*

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfé,

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 134/2011, de fecha 3 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Gestor Económico perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE GESTOR ECONÓMICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALFÉ, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2009**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Gestor Económico vacante en la Plantilla de Funcionarios, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 150/09, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 49, de fecha 12 de marzo de 2009.

Esta plaza tienen las siguientes características:

Denominación: Gestor Económico.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Complemento de destino: Nivel 22.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

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

c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las 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.

e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfé y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

f) Estar en posesión del Título Universitario de Grado a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, equivalente a Diplomado Universitario o superior (Licdo., Doctor, etc.), a que hace referencia el artículo 25 de la Ley 30/1984, de fecha 2 de agosto (actualmente derogado por el EBEP), o estar en condiciones de obtenerlo/a en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfé, y se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano de esta Corporación en horas de oficina (8:30 a 14:30) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (de conformidad con el modelo Anexo II de la presente convocatoria).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso a la convocatoria (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2106 0011 34 110000221.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso (fotocopia compulsada).

- Curriculum Vitae.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de edictos de este Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de edictos de este Ayuntamiento. En la misma se determinará el lugar, fecha y hora en que habrán de realizarse los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Ad-

ministración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en todo aquello que no contradiga a lo dispuesto en el EBEP.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistente del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal, a excepción del Secretario, actuarán con voz y voto.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1. Sistema de selección.

Fase de concurso: Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, ajustándose a los siguientes criterios de valoración de méritos con un máximo de 90 puntos.

A) Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o superior naturaleza a la categoría o función de la plaza a cubrir, se obtendrá 0,4 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Administrativo, se obtendrá 0,2 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas, en puestos de trabajo de igual o superior naturaleza a la categoría o función de la plaza a cubrir, se obtendrá 0,14 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas, en puestos de trabajo de igual o similar

naturaleza a la categoría o función de Administrativo, se obtendrá 0,07 puntos.

B) Méritos académicos: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

a) Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para acceder a los puestos convocados se valorará según el siguiente baremo:

- Doctorado: 15 puntos.

- Licenciatura Universitaria: 10 puntos.

b) Por la realización de jornadas, conferencias y cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo de los puestos convocados se valorará según el siguiente baremo:

- Por cada 30 horas lectivas se obtendrá 0,50 puntos.

- Por cada Jornada, conferencia y/o curso que no especifique núm. de horas lectivas se obtendrá 0,20 puntos.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios que supondrá un máximo de 110 puntos, lo que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

El primero de los ejercicios consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo tests de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas (no restarán la contestadas erróneamente), sobre el contenido del programa del Anexo I de las presentes Bases, durante el tiempo que el tribunal señale. Este ejercicio tendrá un total de 60 puntos de los 110 reseñados.

El segundo y último ejercicio consistirá en la solución, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 50 puntos restantes de los 110 totales de esta fase de oposición.

Para cada uno de los dos ejercicios, teórico y práctico, es necesario obtener un mínimo del 50% de la puntuación total prevista para cada uno de ellos (es decir 30 y 25 puntos respectivamente), quedando eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación mínima. El segundo ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, en orden de llamamiento.

Séptima. Desarrollo del proceso.

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del mismo, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase concurso con arreglo a los baremos expresados anteriormente.

Mediante Resolución de la Alcaldía, serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos, en la misma se determinará el lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse los ejercicios de la fase oposición.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 23, de 27 de enero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba teórica y práctica quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y no más de cuarenta y cinco días.

En el caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición, de persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en méritos profesionales.

Los cursos se justificarán con certificados o copias compulsadas de cualquier documento acreditativo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del título que ha permitido el acceso a la convocatoria (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, podrá nombrarse al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Gibraleón, 3 de febrero de 2011.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

## ANEXO I

### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización y competencias.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad patrimonial de los entes locales. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 11. La Administración Local española. Principios constitucionales y régimen jurídico. Clases de entidades locales.

Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 13. Los principios presupuestarios clásicos.

Tema 14. Los principios presupuestarios contenidos en las leyes de estabilidad presupuestaria.

Tema 15. El Presupuesto General de las entidades locales.

Tema 16. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 17. Estructura del Presupuesto Municipal.

Tema 18. Las modificaciones de crédito.

Tema 19. La prórroga del Presupuesto.

Tema 20. La gestión del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos.

Tema 21. La gestión del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos y fases de gestión.

Tema 22. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 23. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 24. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25. Operaciones no presupuestarias.

Tema 26. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 27. Operaciones de fin de ejercicio.

Tema 28. La Liquidación del Presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 29. La Cuenta General de las entidades locales.

Tema 30. El sistema de contabilidad de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 31. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 33. El control financiero: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 34. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. El Tribunal de Cuentas.

Tema 35. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico, concepto y funciones.

Tema 36. Planificación financiera y gestión de la liquidez en las entidades locales.

Tema 37. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones.

Tema 38. Devolución de ingresos indebidos. Reintegros de pagos.

Tema 39. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 40. Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 41. Principios de tributación local. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 42. Gestión, inspección y recaudación de los recursos locales.

Tema 43. Tasas y precios públicos locales. Principales diferencias. Cuantía, devengo y gestión.

Tema 44. Las contribuciones especiales.

Tema 45. La estabilidad presupuestaria de las entidades locales.

Tema 46. Los bienes de las entidades locales.

Tema 47. Los organismos autónomos locales.

Tema 48. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.

Tema 49. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 50. El personal al servicio de la Administración. Clases, características y sistema retributivo.

Tema 51. El SICAL (I): Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 52. El SICAL (II): Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 53. El SICAL (III): Contabilidad de operaciones no presupuestarias.

Tema 54. El SICAL (IV) Contabilidad del Inmovilizado no financiero.

Tema 55. El SICAL (V): Contabilidad de inversiones financieras.

Tema 56. El SICAL (VI): Contabilidad de operaciones de endeudamiento.

Tema 57. El SICAL (VII): Contabilidad de operaciones de fin de ejercicio.

Tema 58. Cálculo y ajustes del Resultado presupuestario. Cálculo y ajustes del Remanente de Tesorería.

Tema 59. Cálculo de la capacidad de endeudamiento de las entidades locales.

Tema 60. Cálculo de las desviaciones de financiación en gastos con financiación afectada.

## ANEXO II

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

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor Económico por promoción interna, en régimen de personal funcionario, mediante concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... de ..... de 2011, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha ..... de ..... del mismo año.

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 funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

## S O L I C I T A

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

En Gibrleón, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

*ANUNCIO de 17 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Huesa, de propuesta para adoptar el escudo de armas. (PP. 209/2011).*

Don Francisco Javier Gómez Sevilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huesa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2010, en su punto 7.º Propuesta de Escudo de Armas Legítimo de Huesa, aprobó provisionalmente el siguiente acuerdo:

Primero. Iniciar Expediente para adoptar el Escudo de Armas municipal conforme a las características de la propuesta que hace el 1.º Tte. de Alcalde que se contiene en el Expediente.

Segundo. Que el presente acuerdo sea publicado en el tablón de edictos de la casa consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

Tercero. Información pública durante veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el BOP. Asimismo se citará expresamente a todas las asociaciones vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción de patrimonio histórico, artístico y cultural de la entidad local.