

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública mediante Anuncios en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, por plazo de QUINCE DÍAS, de acuerdo con lo dispuesto en el Artº 345 del Decreto 347/2002 de 19 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, a efectos de presentación de alegaciones.

Si transcurrido dicho período no se hubieran presentado éstas, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de ulterior acuerdo.

Jaca, 9 de agosto de 2010.- El alcalde, Enrique Villarroya Saldaña.

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE PLAN

5210

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2009

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de agosto de 2010, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Juan de Plan para el ejercicio 2009, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 218.176,44 euros y el Estado de Ingresos a 218.176,44 euros, junto con la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

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.

En San Juan de Plan, a 11 de agosto de 2010.- El alcalde, Vicente Guillén Mur.

5211

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LAS CUENTAS GENERALES PARA LOS EJERCICIOS 2006, 2007 Y 2008

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, quedan expuestas al público las Cuentas Generales de los ejercicios 2006, 2007 y 2008 por el plazo de quince días.

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

En San Juan de Plan, a 11 de agosto de 2010.- El alcalde, Vicente Guillén Mur.

AYUNTAMIENTO DE JASA

5212

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo y expediente de aprobación inicial del presupuesto de este Ayuntamiento de Jasa para el ejercicio 2010, queda definitivamente aprobado conforme lo establecido 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. Cumpliendo con lo preceptuado en el mencionado artículo, se publica el resumen correspondiente por capítulos, así como la plantilla de personal.

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO CONSOLIDADO PARA 2010

INGRESOS

A)OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1: Impuestos Directos 36.000,00 €.
Capítulo 2: Impuestos Indirectos 11.000,00 €.
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos 16.828,29 €.
Capítulo 4: Transferencias corrientes 97.000,00 €.
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales 6.300,00 €.
Total Operaciones Corrientes 167.128,29 €.

B)OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6: Enajenaciones. Invers.Reales 0,00 €.
Capítulo 7: Transferencias de Capital 58.708,35 €.
Capítulo 8: Activos Financieros 0,00 €.
Capítulo 9: Pasivos financieros 0,00 €.
Total Operaciones de Capital 58.708,35 €.
TOTAL 225.836,64 €.

GASTOS

A)OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1: Gastos de personal 62.000,00 €.
Capítulo 2: Bienes corrientes y servicios 67.500,00 €.
Capítulo 3: Gastos financieros 2.000,00 €.
Capítulo 4: Transferencias corrientes 17.800,00 €.
Total Operaciones Corrientes.....149.300,00 €.

B)OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6: Inversiones 68.286,64 €.
Capítulo 7: Transferencias de Capital 0,00 €.
Capítulo 8: Activos Financieros 0,00 €.
Capítulo 9: Pasivos Financieros 8.250,00 €.
Total Operaciones de Capital 76.536,64 €.
TOTAL 225.836,64 €.

PLANTILLA DE PERSONAL

A)FUNCIONARIOS

Plaza	N.º de Plazas	Grupo	Nivel CD
Secretaría-Intervención	1	A	26

B)PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de las Plazas	N.º de Plazas
Operario Servs. Diverso (alguacil)	1

C)PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de las Plazas	N.º de Plazas
Prev. Cont. INAEM	1

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Jasa, a 11 de agosto de 2010.- El alcalde.

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

5215

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES/LÚDICAS DEL AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de una plaza de MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES/LÚDICAS, para su contratación a tiempo parcial mediante contrato laboral fijo de carácter discontinuo.

El puesto de trabajo es el equivalente al de Monitor Deportivo y de Tiempo Libre, clasificado como Grupo C2, Nivel 17.

Las retribuciones serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe, referidas proporcionalmente a la jornada de trabajo parcial contratada.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato será a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo.

La duración estimada de la actividad a desarrollar se extenderá entre los meses de octubre a junio, coincidiendo con el curso escolar.

La jornada laboral se determinará anualmente, al inicio de cada periodo de actividad, en función del número de usuarios demandantes del servicio, sin perjuicio de que en el desarrollo del mismo pueda modificarse dicha jornada de trabajo, y su distribución horaria, en la medida en que varíe la demanda existente en cada momento.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones a realizar consistirán en la preparación y desarrollo de talleres de animación y actividades lúdicas y culturales para niños entre 3 y 12 años principalmente, y, si fuera el caso, para niños/as más mayores. Se encargará además, de tareas auxiliares administrativas relacionadas con su puesto de trabajo.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir, en fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea. Así mismo podrán participar en el proceso selectivo otros extranjeros con permiso de residencia en España.

b) Tener cumplidos 16 años.

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y tener la titulación de Monitor de Tiempo Libre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No hallarse incurso en supuesto alguno de incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

f) Aceptar íntegramente las condiciones de contratación y comprometerse a desarrollar las funciones propias del servicio con arreglo a las mismas.

QUINTA.-INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este caso previa comunicación por fax del resguardo, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de instancias coincidiera con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la Titulación Requerida.

c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

d) Proyecto de actividades lúdicas y culturales a desarrollar con niños entre 3 y 12 años principalmente, y propuesta complementaria de actividades con niños más mayores.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las instancias podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No se podrán tener en cuenta por el Tribunal aquellos méritos que no hayan sido alegados previamente y suficientemente acreditados.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde, se dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página www.ainsa-sobrarbe.es, concediendo, en su caso, un plazo hasta cinco días hábiles para subsanar deficiencias, que se comunicará telefónicamente a los interesados. En la misma resolución se designará al Tribunal Calificador del proceso de selección que se constituirá formalmente en el lugar, día y hora señalado en la misma para la realización de las pruebas y valoración de las solicitudes presentadas.

No será objeto de subsanación la no presentación del Proyecto de actividades en el plazo indicado en la Base anterior, por lo que aquellas instancias que no vayan acompañadas del mismo serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, que formarán parte del mismo a título individual, de entre los cuales se elegirá al Presidente y al Secretario.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Juntamente con los titulares serán nombrados, siempre que sea posible, los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Tales miembros habrán de abstenerse de actuar, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA.-PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso: en ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia Laboral (Hasta 5 puntos):

- Por experiencia profesional relacionada con el desempeño de funciones similares en cualquier Ayuntamiento u organismo oficial: 0,06 puntos por mes de trabajo. Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por experiencia profesional relacionada con el desempeño de funciones similares en cualquier entidad privada: 0,01 puntos por mes de trabajo. Hasta un máximo de 1 puntos.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público o privado en el que hubiese prestado dichos servicios el aspirante, en el que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto que desempeñó, que se acompañará del informe de vida laboral. No se computarán periodos inferiores al mes.

b) Formación (Hasta 4 puntos):

- Por estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio, especialidad en Educación Infantil: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Técnico en Educación Infantil: 0,75 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Animador Sociocultural: 0,5 puntos.

- Por cursos relacionados con Educación Infantil, Teatro, Expresión Corporal, animación sociocultural: 0,1 puntos por cursos de hasta 10 horas.

0,25 puntos por cursos de entre 11 y 30 horas.

0,50 puntos por cursos de más de 30 horas.

Se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido, en el caso de los cursos, deberá constar en los certificados el número de horas lectivas de dicho curso y organismo oficial que lo otorgó.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y sólo se tendrá en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán los méritos no invocados, ni aquellos que aún invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo inicial de presentación de instancias.

B) Fase de oposición:

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor invocado con anterioridad.

Consistirá en la explicación del Proyecto de actividades a desarrollar durante un tiempo máximo de 20 minutos. El Proyecto deberá aportar una justificación, objetivos, metodología, participación, evaluación, atención a la diversidad y cuantos aspectos el opositor considere interesante para su desarrollo.

El Proyecto se presentará junto con la instancia. Los aspirantes podrán hacer uso de una copia del Proyecto para su explicación.

Concluido el ejercicio de defensa del Proyecto a desarrollar durante el curso, el Tribunal podrá plantear al mismo las cuestiones que estime pertinentes. El periodo máximo de preguntas será en todo caso de 10 minutos como máximo, sin que estas sean necesarias.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla la obtención de un mínimo de 5 puntos.

NOVENA.-CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. La relación de aspirantes que superen dicho proceso con sus correspondientes puntuaciones se hará pública en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Concluido el proceso, y hechos públicos los resultados, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación mencionada junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, que en ningún caso podrán exceder del número de plazas convocadas. La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Alcalde será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento para su contratación, salvo que ya conste en el expediente, la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del Título Graduado en Educación Secundaria o equivalente y de Monitor de Tiempo Libre.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante seleccionado no presentará la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, por orden, le siga en puntuación.

UNDECIMA.-BOLSA DE EMPLEO.

Las personas que habiendo superado los ejercicios y reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria queden por debajo de las personas seleccionadas, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo que se utilizará para cubrir, situaciones de urgencia derivadas de otros supuestos de ausencia, vacantes o enfermedad.

Funcionamiento de la bolsa. La negativa a aceptar el llamamiento, será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la fecha que se realice.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.

b) Estar trabajando en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otra Bolsa de Trabajo.

c) Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o en las primeras cuatro semanas tras el parto.

d) Deber inexcusable de carácter público o privado.

En los casos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado, pasando los candidatos afectados por las letras a) y b) a ocupar el último lugar de la Bolsa. En los casos c) y d) se guardará el turno y podrán iniciar su actividad una vez finalizada dicha causa.

Dicha Bolsa tendrá vigencia indefinida hasta la creación de una derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso o expresa derogación por el órgano competente.

DUODÉCIMA.-PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DECIMO TERCERA.-NORMATIVA, INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

Esta convocatoria se rige, además de por estas Bases, por lo establecido en la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público; por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y disposiciones de desarrollo de las mismas, así como por el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe y las normas de Derecho Laboral que son de aplicación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN

D., mayor de edad, con D.N.I. n.º: , y domicilio en ,
C.P. Teléfono..... Correo electrónico

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES/LÚDICAS, mediante contrato a tiempo parcial fijo de carácter discontinuo, ,

EXPONE:

Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Tercera de la citada convocatoria, convocada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-
-
-
-

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de dicha plaza, a cuyo efecto se acompañan los justificantes de los méritos alegados.

En de de 2010.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.

COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

5185

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1 CULTURA Y PATRIMONIO 2010 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR DE 2010.

El Pleno del Comarca de la Jacetania, en sesión ordinaria celebrada el día 3.8.2010, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/ CULTURA Y PATRIMONIO /2010 ,del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo bajas de créditos , con el siguiente detalle:

Código partida de baja	Concepto de gasto en baja	Importe de la baja	Partida de Alta	Concepto de gasto en alta	Importe del Alta
16.334.481055	Premios a becas pensiones y estudios	2.900€	16.334.2260700	Actos culturales y exposiciones organizadas por la Comarca	2.900€
17.162.481001	Ayudas de fomento a becas sobre patrimonio	9.000€	16.334.2260700	Idem anterior	9.000€

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Jaca, a 5 de agosto de 2010.- El presidente, Alfredo Terrén Zaborras.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ISÁBENA MEDIO

5186

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad Isábena Medio, para el ejercicio 2009, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de personal, del conformidad con 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
2	Gastos en Bienes corrientes y servicios	5.950,00
4	Transferencias corrientes	50,00
	TOTAL PRESUPUESTO	6.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
3	Tasas y otros ingresos	5.500,00
5	Ingresos patrimoniales	500,00
	TOTAL PRESUPUESTO	6.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazo que establecen la normativa vigente 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.

En la Puebla de Roda, a 5 de agosto del 2010.- El presidente, José Franch Aventin.