

El Expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultarse en la misma durante horario de oficina.

En Peralta de Calasanz, a 13 de febrero de 2004.- La alcaldesa, Pilar Meler Sanvicente.

AYUNTAMIENTO DE ROBRES

973

De acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, habiéndose publicado con fecha de 21 de enero de 2004 el acuerdo adoptado por el pleno de este Ayuntamiento por lo que se aprobaba inicialmente el presupuesto y no habiéndose presentado reclamación alguna, queda aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2004, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS EJERCICIO 2004

CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	100.860,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
CAPITULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	62.206,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.832,00
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	14.262,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	63.500,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	6.000,00
SUMA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	389.660,00

ESTADO DE GASTOS EJERCICIO 2004

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	97.100,00
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	84.850,00
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	2.600,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	45.300,00
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	153.200,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	6.610,00
SUMA DE PRESUPUESTO DE GASTOS	389.660,00

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004

a) Funcionarios de carrera:

Una plaza de Secretario-Interventor (Escala Habilitación Nacional) Grupo B, nivel 26.

Una plaza de Administrativo (Escala Administración General) Grupo C, nivel 19.

Una plaza de Auxiliar-Administrativo (Escala Administración General, subescala auxiliar) Grupo D, nivel 16.

b) Personal Laboral fijo.

Una plaza de empleado de servicios múltiples.

Una plaza de personal de limpieza.

c) Personal Laboral eventual.

Una plaza de asistente de guardería.

Una plaza de auxiliar administrativo.

Una plaza de empleado de servicios múltiples (a tiempo parcial).

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.-

Robres a 10 de febrero de 2004.- El alcalde, Antonio Luna Oto.

AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS

996

EDICTO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2003, por el Pleno de la Entidad, en sesión del día 17 de febrero de 2004, adjunto se publica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 150 de la Ley 39/88. Transcurridos quince días sin que se formule reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Banastás, 17 de febrero de 2004.- El alcalde, Ángel Gracia Banzo.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

997

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barbastro reunida en sesión ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2004, aprobó los proyectos de ejecución de las obras que se indican a continuación, todas ellas relacionada con la principal denominada "Gestión integral de residuos sólidos urbanos de ámbito supramunicipal entorno a Barbastro, en particular vertedero".

Proyectos de ejecución aprobados:

1.- Almacén agrícola.

Fecha de redacción: 6 de febrero de 2004.

Autor: D. Pedro Moreno Gómez, Ingeniero Industrial Colegiado nº 934.

Presupuesto total: 37.123,19 •

Coefficiente de paso para ajuste al precio de adjudicación (25.773,13 •) 0,694259572.

2.- Carretera de acceso incluso solución de paso sobre las infraestructuras dependientes de la CHE conforme condiciones impuestas por esta en la autorización correspondiente.

Fecha de redacción: 6 de febrero de 2004.

Autor: D. Pedro Moreno Gómez, Ingeniero Industrial Colegiado, nº 934.

Presupuesto total: 120.854,13 •

Coefficiente de paso para ajuste al precio de adjudicación (120.946,66 •) 1,00076563017.

3.- Mejoras ambientales.

Fecha de redacción: 6 de febrero de 2004.

Autor: D. Pedro Moreno Gómez, Ingeniero Industrial Colegiado, nº 934.

Presupuesto total: 24.513,72 •

Coefficiente de paso para ajuste al precio de adjudicación (58.416,55 •) 2,38301420295.

Los proyectos relacionados así como expediente en el que se integran queda sometido a información pública por plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOP de Huesca.

Caso de no presentarse alegaciones al contenido de los proyectos o expediente, la aprobación inicial se entenderá definitiva.

En Barbastro, a 18 de febrero de 2004.- El alcalde, Antonio José Cosculluela Bergua.

AYUNTAMIENTO DE BINACED

999

ANUNCIO

SOCIEDAD COOPERATIVA LIMITADA LA BINACETENSE., con N.I.F. F-22010383 y domicilio en Carretera HU-870, P.K. 7,240 de Binaced, ha solicitado de esta Alcaldía, Licencia Municipal para actividad y registro industrial para una industria de montaje de componentes eléctricos de electrodomésticos, sita en la Carretera HU-870 P.K. 7,240 de este Término Municipal.

En cumplimiento del artículo 30.2 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficinas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Binaced, a 17 de febrero de 2004.- La alcaldesa-presidenta (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

1001

EDICTO

Aprobado inicialmente el presupuesto general para 2003, por el Pleno de la Entidad, en sesión del día 17 de febrero de 2004, adjunto se publica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 150 de la Ley 39/88. Transcurridos quince días sin que se formule reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Chimillas, 17 de febrero de 2004.- El alcalde, Alejandro Ciprés Ubico.

AGRUPACIONES SECRETARIALES

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE

PUENTE LA REINA DE JACA

743

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A JORNADA COMPLETA, PERSONAL LABORAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE PUENTE LA REINA DE JACA.

El Pleno del Ayuntamiento de Puente la Reina de Jaca en sesión celebrada el día 18 de agosto de 2003 ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de la agrupación Secretarial de Puente la Reina de Jaca, en calidad de personal laboral y a jornada completa, para prestar servicio en los Ayuntamientos de Puente la Reina de Jaca y Santa Cruz de la Serós, a razón de media jornada laboral en cada uno de ellos, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza siguiente:

Una plaza de personal laboral, a jornada completa, con la categoría de auxiliar administrativo.

Segunda.- Requisitos: En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español.
- B) Tener una edad mínima de 18 años.
- C) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido despedido por despido disciplinario laboral procedente.

Tercera.- Proceso selectivo: La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

Cuarta.- La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se indican en el Anexo II.

La nota final de la fase de oposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios pudiendo alcanzar un máximo de 30 puntos.

Para aquéllos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca mediante el sorteo previsto en el art. 17 Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

Quinta.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo III.

Se realizará con carácter previo a la fase de oposición.

Se efectuará para el caso de que lo considere conveniente el Tribunal, una entrevista curricular a los aspirantes, a cuyos efectos éstos deberán comparecer para su realización. Para el caso de no comparecer en la hora y fecha fijadas serán eliminados del proceso selectivo, salvo causas de fuerza mayor acreditadas y justificadas debidamente ante el Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquéllos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

Sexta.- La nota final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

El Tribunal declarará aprobado al aspirante o aspirantes que obtengan una puntuación superior a 15 puntos, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia para el nombramiento del que haya obtenido mayor puntuación, y formando con el resto de los aprobados una bolsa de trabajo para cubrir interinamente la plaza.

El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o del lugar donde se haya realizado el ejercicio o prueba.

Séptima.- Las pruebas se realizarán en el lugar, día y hora que se determine por la Alcaldía, extremo que será objeto de publicación en la Sección correspondiente a la Provincia de Huesca del Boletín Oficial de Aragón (BOP) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios indicando la fecha, hora y lugar de los ejercicios en el BOA, sino que bastará con que lo sea en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con la antelación necesaria legalmente establecida.

Los aspirantes deberán venir provistos de su D.N.I., pudiendo el Tribunal en cualquier momento requerirles para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Quienes no comparezcan serán excluidos salvo en casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso llegase a conocimiento de aquél que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá proponer al Alcalde la exclusión indicando las causas de la misma.

Los aspirantes dispondrán para la realización de los ejercicios del tiempo que prudencialmente otorgue el Tribunal, salvo que específicamente se establezca en estas bases un tiempo determinado para uno o varios de los ejercicios.

Octava.- Tribunal calificador. El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El alcalde, o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación, que actuará a la vez como vocal.
- Vocales: - Un Concejala a designar por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Serós.
- Un representante de la Diputación General de Aragón.
- Un representante de la Diputación Provincial de Huesca.
- Un representante sindical.

La composición del Tribunal se hará pública en la sección provincial correspondiente del Boletín Oficial de Aragón (BOP) y Tablón de Edictos del Ayuntamiento a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el art. 29 de la Ley 30792 de 26 de noviembre.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presente un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá requerir informe y en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o social al efecto de adaptar las pruebas para los aspirantes minusválidos que así lo hayan solicitado en aquéllos casos en que sea necesario para garantizar la igualdad de condiciones.

Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas respecto de la capacidad del aspirante minusválido para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el funcionario para la plaza correspondiente, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma. Hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso.

En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuáles carecerán de voz y voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Novena.- Instancias y Admisión.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y se dirigirán al Presidente de la Corporación. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo VI de esta convocatoria. Acompañarán a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Los derechos de examen se fijan en las cantidades que se detallan en el Anexo VII de estas bases, debiendo adjuntarse el correspondiente resguardo acreditativo del pago en el momento de presentación de la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sección correspondiente a la provincia de Huesca del Boletín Oficial de Aragón (BOP) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas con minusvalías que así lo deseen podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, formulando petición concreta al respecto.

Décima.- Presentación de documentos y nombramiento:

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados E y F de la base 2ª
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84 sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 5) Certificado médico.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El nombramiento será efectuado por la Alcaldía necesariamente a favor de aquel aspirante que haya sido declarado aprobado por el Tribunal, y será notificado al interesado para que en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución, proceda a la toma de posesión.

Para el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados, no presente la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos decaerá en todos sus derechos.

Undécima.- Categoría del proceso selectivo.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del Tribunal, este proceso se clasifica en la categoría que se indica en el Anexo IV.

Duodécima.- Normativa y aplicación supletoria.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en el R.D. 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Puente la Reina de Jaca, a 18 de Agosto de 2003.- El alcalde-presidente, José Miguel Pérez Pozo.

ANEXO I

Requisitos de titulación de los aspirantes.-

Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. A estos solos efectos se reconoce como equivalente el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso 1975-76.

ANEXO II

Ejercicios a realizar.-

Con carácter general, todos los ejercicios, salvo que específicamente se establezca lo contrario, serán escritos, obligatorios y eliminatorios y serán valorados de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 7,5 puntos.

PRIMER EJERCICIO.- De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un test sobre conocimientos acerca del contenido del temario. Constará de 50 preguntas con respuestas alternativas o que merezcan contestaciones cortas o puntuales. Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de dos horas. Versarán sobre el contenido del temario que se establece en el Anexo V.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter práctico. Destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en la realización de un cometido propio de la plaza, tal como prueba mecanográfica, utilización de tratamientos informáticos como tratamientos de textos, bases de datos, hojas de cálculo, etc.; orden y resumen de un expediente; cumplimentación de contratos, notificaciones, convocatorias, redacción de cartas personalizadas, corrección ortográfica de textos.

ANEXO III

Baremo de méritos.-

La puntuación a otorgar por los méritos de los aspirantes será como máximo de 15 puntos.

I.- Experiencia.- Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 9 puntos:

A.- Por servicios prestados a las Administraciones públicas en plazas de igual contenido a la de la que se convoca, para cuyo acceso se hubiera seguido proceso selectivo: 2,25 puntos por año hasta un máximo de 6 puntos.

B.- Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar al de la que se convoca, 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.

II.- Formación.- Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación con un máximo de 6 puntos.

A.- Por estar en posesión del Título equivalente a nivel de Diplomatura o Licenciatura relacionada con el contenido de la plaza: 2,25 puntos.

B.- Por estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente relacionado con el contenido de la plaza: 1,5 puntos.

Los anteriores apartados son incompatibles entre sí a efectos de su puntuación.

C.- Por haber realizado cursos, cursillos, o asistido a conferencias, seminarios, etc. Relacionados con el contenido de la plaza, de acuerdo con el detalle y distribuidos, según la materia en la forma que a continuación se indica:

- Cursos sobre funcionamiento y organización de Administración Pública, derecho administrativo y Contabilidad: hasta 1,875 puntos.

- Cursos sobre Informática: hasta 1,875 puntos.

- De 20 a 50 horas: 0,45 puntos.

- Más de 50 horas hasta 100 horas: 0,9 puntos.

- Más de 100 horas hasta 150 horas: 1,35 puntos.

- Más de 150 horas: 1,8 puntos.

En ningún caso podrán valorarse cursillos de duración inferior a 20 horas.

En todos los casos, al efecto de valorar la experiencia por los servicios prestados que no completen un año, la correspondiente fracción se valorará prorrateando el número de meses de experiencia por la puntuación correspondiente a un año completo.

Documentación justificativa de méritos:

Toda la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen deberá presentarse en documento original o legalmente autenticado.

Respecto del apartado I-A deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública en que se indique el proceso de selección seguido, las funciones realizadas y el número de meses, años y días durante los cuales se hayan prestado estos servicios.

Respecto del apartado I-B, deberán aportarse nóminas o documento de cotización a la Seguridad Social en los que se indique la categoría del trabajador en la empresa.

Respecto del apartado II, título correspondiente o certificado de hallarse en condiciones de obtenerlo. Para los cursos certificados de asistencia y superación en su caso. Si no se indicara en el título en número de horas efectuadas, deberá acompañarse certificación del número de horas de duración.

ANEXO IV

Categoría del proceso selectivo.-

A los efectos de fijar los derechos por asistencia a los miembros del Tribunal, esta se clasifica Categoría Cuarta.

ANEXO V

Temarios.- Apartado A.- Parte general.

Derecho Político, Administrativo y Administración Local

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5.- Derechos de los ciudadanos.

Tema 6.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. La responsabilidad de la Administración.

Tema 7.- Los recursos administrativos.

Tema 8.- El Estatuto de Aragón. Instituciones de la Diputación General de Aragón más significativas. El Justicia de Aragón.

Apartado B.- Parte específica.-

Tema 1.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía municipal. La regulación del régimen Local de Aragón.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- Organización municipal. Competencias. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: sesiones y acuerdos.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 6.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 8.- La Agrupación Secretarial de Puente la Reina de Jaca.-: situación, población, características socioeconómicas y culturales. Ayuntamientos que la componen; órganos políticos, organización y régimen.

Tema 9.- El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La atención al público.

Tema 10.- Las ordenanzas locales vigentes en los Municipios que forman la agrupación de Puente la Reina de Jaca.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales: dominio público y bienes patrimoniales. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.- El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña con D.N.I. núm. domiciliado en Calle nº y teléfono.....

EXPONE

Que está enterado/a de las bases que ha de regir la convocatoria par ala provisión con carácter definitivo de una plaza de Auxiliar Administrativo a jornada completa perteneciente a la plantilla laboral de la Agrupación Secretarial de Puente la Reina de Jaca, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Puente la Reina de Jaca celebrado el día 11 de agosto de 2.003, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de fecha.....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Que a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes:

Apartado I.(indicar los méritos clasificados según subapartados):

Apartado II. (indicar los méritos clasificados según subapartados):

Que se compromete a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de 9 de abril.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Que padeciendo el que suscribe una minusvalía según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

Puente la Reina de Jaca, a de de 2.003

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE PUENTE LA REINA DE JACA (HUESCA)

ANEXO VII

Los derechos de examen se fijan en : 6 EUROS.

ENTIDADES LOCALES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE PIEDRAFITA DE JACA

975

Por D. Carlos Fanlo Sancho, en representación de ALBERGUE DE PIEDRAFITA, S.C.P., se ha solicitado a esta Entidad, licencia para apertura de restaurante de dos tenedores en C) Única de Piedrafita de Jaca.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2. a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de Noviembre de 1.961, se abre periodo de información pública, por término de DIEZ DÍAS HÁBILES, para que quienes se consideren afectados de algún modo por esta actividad, puedan hacer las observaciones que estimen convenientes.

El expediente se halla de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, y puede consultarse en horario de 9,00 a 15,00 horas, Lunes y Jueves.

Piedrafita de Jaca, 16 de febrero de 2004.- La alcaldesa-pedánea, Ana Mª Miranda Ortiz.

Administración del Estado

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE HUESCA

979

Al no haber sido posible proceder a su notificación en el último domicilio conocido y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de Enero, por el presente edicto se notifica a las personas que seguidamente se relacionan que por esta Subdelegación del Gobierno se les ha dirigido el pertinente escrito para que aporten la documentación preceptiva o realicen el trámite que en cada supuesto se indica en el expediente que a instancia de los mismos se tramita en la Oficina de Extranjeros.

Los interesados podrán cumplir el trámite interesado y presentar las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo que también se señala, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto.

SOLICITANTE	LOCALIDAD	EXTRANJERO A CUYO FAVOR SE SOLICITA EL PERMISO	TRÁMITE	PLAZO
RESTANR 2001, S.L.	ZARAGOZA	Dª. Maryana ILINCHUK	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
Dª. BLANCA ANGÉLICA GÓMEZ JURDADO	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
COMERCIAL RIVASA, S.C.	HUESCA	Dª Miroslawa-Anna SZURPO	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. ANTONIO TRIANO HERNÁNDEZ	HUESCA	Dª. Vilma Mª DOS SANTOS	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. NESTOR-ROBERTO LASLUISA MUZO	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
EUROLAVADO CENTER XXI, S.L.	BARBASTRO	D. Fernando SEBASTIAN PUREA	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
Dª. LEONOR PIRLA SANJUÁN	MONZÓN	Dª. María MITRACHE	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
Dª. NORMA SOLEDAD ANDRAGO TITUMAITA	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. SLAVIC IVANYAN	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
Dª. YANETH SALAZAR RENDÓN	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. JHONNY RICHARD ROSADO GALARZA	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. ANTONIO LANAU LAMORA	HUESCA	Dª. Verónica Katherine NEACATO DÍAZ	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. PEDRO VICENTE LÓPEZ RODRÍGUEZ	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
Dª. LORENA DEL PILAR MOPOSITA MORENO	HUESCA	El propio solicitante	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
D. ANTONIO RODRÍGUEZ LEIVA	MONZÓN	D. Cristian Gustavo RIVERO	Acreditar haber solicitado el visado en el Consulado	15 días
NUTPSE PIRINEOS, S.L.	JACA	D. Juan Carlos SÁNCHEZ HURTADO	Acreditar solicitud visado en Consulado	15 días
ARAGÓN AVES, S.L.	FRAGA	D. Mohamed KHALDAOUI	Acreditar solicitud visado en Consulado	15 días
TUBERBAY SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE, S.L.	ZARAGOZA	D. Ramón Antonio MUÑOZ	Acreditar solicitud visado en Consulado	15 días
INVERSIONES DE EQUIPAMIENTOS HOSTELEROS, S.L.	JACA	D. Abderrazak EL SAFIRI	Aportar el resultado gestión oferta de empleo	15 días
JUAN JOSÉ GÓMEZ LAURENZ	JACA	Dª. Svetlana ZAKHAROVA	Aportar el resultado gestión oferta de empleo	15 días
SILVIA TOR, S.L.	JACA	Julia Patricia RÍOS HOYOS	Aportar el resultado gestión oferta de empleo	15 días
TRANS 46	BARBASTRO	D. Ahmed BOUTCHICH	Audiencia	15 días
TRANS 46	BARBASTRO	D. Mhamed ESSIMOU	Audiencia	15 días

Huesca, 17 de febrero de 2004.- La jefa de la oficina de extranjeros, Mª. Dolores Aliaga Rabinal.

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUESCA

981

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la ley 30/1992, de 2 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones. HUESCA, 13-02-2.004.- EL JEFE DE LA UNIDAD DE SANCIONES, P GIL BORAU.