

Anexo 4. Modelo de declaración jurada de la aplicación de los fondos de la subvención persona física

D. _____ con DNI nº _____ domicilio en _____ en _____, provincia de _____ a los efectos de la justificación de la subvención de la Diputación Provincial de Huesca para la mejora de plantaciones micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra) del año 2004 concedida por decreto de la Presidencia nº _____ de fecha _____.

Declara solemnemente fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención y de que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Entidades públicas o particulares, o que la suma de las recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada

Para que conste lo firma en _____

Firmado:

Anexo 5. Modelo de certificación de la aplicación de los fondos de la subvención persona jurídica

D. _____ con DNI nº _____ domicilio en _____ en _____, provincia de _____ en calidad de representante de _____ a los efectos de la justificación de la subvención de la Diputación Provincial de Huesca para la mejora de plantaciones micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra) del año 2004 concedida por decreto de la Presidencia nº _____ de fecha _____.

Declara solemnemente fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención y de que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Entidades públicas o particulares, o que la suma de las recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada

Para que conste lo firma en _____

Firmado:

Anexo 6. Análisis de suelo

ANÁLISIS DE SUELO

El análisis de suelo es condición indispensable para determinar la mayor o menor adaptabilidad de un suelo para producir trufa negra.

Debido a que hay que contratar un servicio externo para determinar tan importante factor, se requiere, que por parte de los interesados se tomen las medidas oportunas para que los resultados de los análisis de suelos se obtengan dentro de los plazos establecidos dentro de la convocatoria, teniendo en cuenta que una vez enviadas las muestras al laboratorio tardan de 10 a 21 días en remitir los datos definitivos.

PREPARACIÓN DE LAS MUESTRAS

La muestra de suelo a analizar debe representar el conjunto de la parcela, por tanto se debe muestrear al menos en tres puntos diferentes repartidos dentro de la misma parcela (si la parcela tiene más de 1 ha se recomienda tomar muestras en más de tres puntos).

Para cada una de las muestras el proceso será el mismo. En primer lugar hay que retirar la parte más superficial del suelo, es decir, una capa de unos 2 cm., y a partir de ahí recoger suelo hasta una profundidad de unos 35-40 cm. y meterlo en una bolsa. Cuando tengamos las muestras de suelo de cada uno de los puntos se sacan de su bolsa y se mezcla todo muy bien. De esta mezcla total de suelo se toma 1 kg aproximadamente, que se introducirá en una nueva bolsa. Esta bolsa contendrá la muestra de suelo definitiva que posteriormente analicen en el laboratorio. Para evitar posibles confusiones la bolsa deberá ir etiquetada con algunos datos de interés como nombre del propietario de la parcela, localidad, fecha y hora del muestreo y profundidad. También debe figurar el tipo de análisis que hay que realizar (más adelante aparecen en una lista los puntos que debe contener del análisis).

Posteriormente la muestra deberá ser enviada al laboratorio elegido para su análisis mediante transporte particular, contratando los servicios de alguna empresa, o como se crea conveniente (más adelante se indican algunas direcciones de laboratorios elegidos fundamentalmente según el tiempo transcurrido hasta obtener resultados y por su carácter económico).

TIPO DE ANÁLISIS:

Los puntos que debe contener el análisis de suelo a realizar son los siguientes:

- pH
- Caliza activa
- Materia orgánica
- Relación Carbono/Nitrógeno

• Textura del suelo (contenido en arcilla)

Anexo 7. Evaluación del análisis de suelo

1. Caliza activa: superior a 0,1% e inferior a 30%.
2. pH: superior a 7,5 e inferior a 8,5 (preferiblemente similar a 8).
3. Textura: equilibrada, con contenido en arcilla inferior a 40%.
4. Materia orgánica: valores comprendidos entre 2% y 10%.
5. Relación carbono/nitrógeno (C/N): similar a 10.

Los tres primeros puntos son de obligado cumplimiento. En caso de que alguno de ellos no se considere apto será suficiente para resolver el informe de manera desfavorable.

RECAUDACIÓN OFICINA DE LA LITERA

1184

ANUNCIO

PARA NOTIFICAR EL EMBARGO DE DINERO DEPOSITADO EN CUENTA CORRIENTE

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal al deudor que posteriormente se relaciona, a pesar de haberlo intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 105,6 de la Ley 230/1963, de 28 de Diciembre, General Tributaria a efectuar la citada notificación, mediante el presente anuncio.

En el expediente administrativo de apremio que esta Administración instruye se procedió, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 de la Ley General Tributaria y 120 del Reglamento General de Recaudación, contra el deudor relacionado al pie del presente anuncio, al Embargo de dinero en cuentas abiertas en las Entidades de depósito, por las cantidades que igualmente se indican.

RECURSOS: Se podrá interponer recurso de reposición ante la Tesorería de la Excma Diputación Provincial de Huesca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación. Podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso debe entender se desestimado por silencio administrativo, si no hay resolución expresa.

Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que considere procedente.

El Procedimiento de Apremio solamente se suspenderá en los casos y condiciones previstos en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, se advierte al deudor que debe comparecer en el expediente ejecutivo que se sigue. Transcurridos diez días desde la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento.

Num. de Embargo: 171/2004.

DATOS DE LA DEUDA:

NÚM. EXPTE: 18/2004.

DEUDOR: CISSOKHO BALA.

NIF: X02876746K.

MUNICIPIO: BINÉFAR.

TOTAL DEUDA: 28,76 Eur.

DATOS DEL EMBARGO.

FECHA: 16/02/04.

IMPORTE EMBARGADO: 6,56 Eur.

ENTIDAD: C.A. Y PENSIONES DE BARCELONA.

Tamarite de Litera, a 27 de febrero de 2004.- El Jefe de la Oficina de Recaudación, Raúl Millán Barrio.

AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

1128

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado en sesión plenaria de fecha 29 de diciembre de 2003, de aprobación del presupuesto general de la Corporación para 2004, publicándose a continuación, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 3º del mencionado artículo resumido por capítulos, así como la plantilla de personal del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos (Patronatos Municipales).

- PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACION-CONSOLIDADO - EJERCICIO 2004									
	AYUNTAMIENTO	PATRONATO	RESIDENCIA	INSTITUCION	PATRONATO	PATRONATO	PRESUPUESTO	AJUSTES	PRESUPUESTO
	DE	DE	RESOL	FERIAL	DE	DE	CONSOLIDADO	DE	CONSOLIDADO
	MONZON	CULTURA			DEPORTES	FESTEJOS	SIN AJUSTAR	CONSOLIDACIÓN	
GASTOS									
CAP. I-GTOS.DE PERSONAL	3.482.957,01	225.787,85	1.098.723,16	0,00	208.737,74	0,00	5.016.205,76	0,00	5.016.205,76
CAP. II-GTS.B.CORRIENT.Y SERV	2.042.515,60	269.171,00	429.791,21	194.078,63	430.363,78	141.843,00	3.507.763,22	0,00	3.507.763,22
CAP. III-GASTOS FINANCIEROS	395.600,00	260,10	1.000,00	350,00	301,60	125,00	397.636,10	0,00	397.636,10
CAP. IV-TRANSFER.CORRIENTES	1.670.251,97	25.503,04	0,00	0,00	51.010,00	30.184,00	1.776.949,01	1.489.551,97	287.397,04
CAP. VI-INVERSIONES REALES	3.105.000,00	17.664,80	31.800,00	45.000,00	43.107,00	2.275,00	3.244.846,80	0,00	3.244.846,80
CAP. VII-TRANSFER. DE CAPITAL	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
CAP. VIII - ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. IX-PASIVOS FINANCIEROS	1.051.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.100,00	0,00	1.051.100,00
TOTAL GASTOS	11.772.424,58	538.386,79	1.561.314,37	239.428,63	733.519,52	174.427,00	15.019.500,89	1.489.551,97	13.529.948,92
INGRESOS									
CAP. I-IMPUESTOS DIRECTOS	3.525.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.525.000,00	0,00	3.525.000,00
CAP. II-IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
CAP. III-TASAS Y OTROS INGR	2.069.000,00	102.766,88	890.176,32	38.350,00	297.745,30	7.506,00	3.405.544,50	0,00	3.405.544,50
CAP. IV-TRANSFER. CORRIENTES	3.054.824,58	435.423,90	670.838,05	175.978,63	430.713,22	155.371,00	4.923.149,38	1.489.551,97	3.433.597,41
CAP. V-INGR. PATRIMONIALES	28.600,00	196,01	300,00	100,00	5.061,00	11.550,00	45.807,01	0,00	45.807,01
CAP. VI-ENAJ.INVERSION REAL.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. VII-TRANSFER.DE CAPITAL	1.545.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	1.570.000,00	0,00	1.570.000,00
CAP.VIII-ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. IX-PASIVOS FINANCIEROS	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
TOTAL INGRESOS	11.772.424,58	538.386,79	1.561.314,37	239.428,63	733.519,52	174.427,00	15.019.500,89	1.489.551,97	13.529.948,92

PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN PARA EL AÑO 2004
PERSONAL FUNCIONARIO

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
1.- FUNCIONARIOS HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL				
Secretario	1	A	30	
Interventor	1	A	30	Vacante
Tesorero	1	A	30	Vacante
2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
2.1 Subescala Técnica				
Técnico de Administración General -Urbanismo-	1	A	26	
Técnico de Administración General -Rentas-	1	A	26	
2.2 Subescala Administrativa				
Administrativo Tesorería	1	C	22	
Administrativo Secretaría	1	C	20	
Administrativos Alcaldía	2	C	20	
2.3 Subescala Auxiliar				
Auxiliar Administrativo	4	D	14	1 Vacante
3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1 Subescala Técnicos				
Delineante	1	C	20	
3.2 Subescala de Servicios Especiales				
3.2.1 Policía				
Sargento Policía Local	1	C	20	
Cabo Policía	3	D	16	
Policías	22	D	14	4 vacantes
3.2.2 Personal de Oficinos				
Encargado Brigada de Servicios	1	C	20	
Oficial Albañil	1	D	14	
Jardinero	1	D	14	Vacante
Conductor	2	D	14	
Peón-jardinero	1	E	14	

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
Conserje	2	E	13	1 Vacante
Conserje Colegio Público	1	E	13	
Limpiadora	1	E	12	
PERSONAL FUNCIONARIO EVENTUAL				
Jefe del Gabinete de comunicación	1			

PERSONAL LABORAL

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
PERSONAL LABORAL FIJO:				
1.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
1.1 Subescala Administrativa				
Administrativos	2	C	20	
1.2 Subescala Auxiliar				
Auxiliares Administrativos	11	D	14	
Auxiliar Administrativo.- Tiempo Parcial	1	D	14	Vacante
Educadores.- Tiempo Parcial	3	D	14	
Monitor.- Tiempo Parcial	1	D	14	
2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
2.1 Subescala Técnicos Superiores				
Arquitecto	1	A	28	
Psicólogo	1	A	26	
2.2 Subescala Técnicos Medios				
Arquitecto Técnico	2	B	22	
Asistente Social	1	B	22	
Profesor Música	1	B	22	
Ingeniero Técnico	1	B	22	
2.3 Personal de Oficios				
Capataz de Obras.-Urbanismo	1	D	18	
Matarifes.- Servicios	2	D	14	
Oficial 1ª Albañil.- Urbanismo	3	D	14	1 Vacante
Oficial 1ª Fontanero.- Servicios	1	D	14	
Oficial 1ª Electricista.- Servicios	2	D	14	1 Vacante
Oficial 1ª Mecánico.- Servicios	1	D	14	
Oficial 1ª.- Servicios	2	D	14	1 Vacante
Conductor	3	D	14	
Conserje May.:C.Cultura-Coleg.J.Costa-Casa J.Cost.	3	D	14	
Oficial 2ª.- Servicios	2	D	14	Vacantes
Oficial-Almacenero.- Servicios	1	E	13	
Oficial 3ª.- Servicios	4	E	13	
Limpiadoras	5	E	12	3 Vacantes
Limpiadoras.- Fijas discontinuas	4	E	12	
Limpiadora.- Tiempo Parcial.- Conchel	1			
Peones (7 urbanismo, 11 Servicios)	18	E	12	4 Vacantes

RESUMEN FINAL DE LA PLANTILLA ORGÁNICA

Total funcionarios	50
Total funcionarios eventuales	1
Total personal laboral fijo	78
TOTAL	129

PLANTILLA ORGÁNICA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA PARA EL AÑO 2004**PERSONAL LABORAL**

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
PERSONAL LABORAL FIJO:				
1.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
1.1 Subescala Administrativa				
Guía Castillo	1	C	20	
Director Ecos del Cinca	1	C	20	
1.2 Subescala Auxiliar				
Auxiliar Administrativos	3	D	14	
PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO TIEMPO PARCIAL:				
2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
2.3. Subescala Servicios Especiales				
Titulado Grado Medio	9	B	20	
PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA				
1.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
1.2 Subescala Auxiliar				
Auxiliar Administrativo	1	D	14	Vacante

RESUMEN FINAL DE LA PLANTILLA ORGANICA

Nº total de personal laboral fijo	5
Nº total de personal laboral fijo discontinuo t/parcial	9
Nº total de personal laboral de duración determinada	1
TOTAL	15

PLANTILLA ORGÁNICA DEL PATRONATO M. RESIDENCIA DE ANCIANOS AÑO 2004

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
PERSONAL LABORAL				
PERSONAL LABORAL FIJO:				
1.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
1.1 Subescala Técnica				
Director Gerente	1	B	22	
1.2 Subescala Administrativa				
Jefe de Sección	1	C	18	
2.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL				
2.2 Personal de oficios				
A.T.S.	4	B	22	1 vacante
Fisioterapeuta (1/2jornada)	1	B	22	Vacante
Terapeuta ocupacional (1/2 jornada)	1	B	22	Vacante
Auxiliar sanitario	3	D	14	1 Prom.Int.
Cocinero	2	D	14	
Ayudante de cocina (jornada completa)	2	D	14	1 vacante
Ayudante de cocina (1/2 jornada)	2	D	14	Vacantes
Cuidadores gerontólogos	20	E	13	12 Vacantes
Cuidadores gerontólogos	2	E	13	2 vac.pr.in.
Lavandería	4	E	13	1 vacante
Conserje	2	E	13	
Limpiadoras	3	E	12	

RESUMEN FINAL DE LA PLANTILLA ORGÁNICA

Nº total de personal laboral fijo	48
TOTAL	48

PLANTILLA ORGÁNICA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA EL AÑO 2004**PERSONAL LABORAL**

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	OBSERV.
PERSONAL LABORAL FIJO:				
1.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
1.1 Subescala Auxiliar				
Auxiliares Administrativos	2	D	14	
2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
2.1, Personal de Oficios				
Conserje Mayor	1	D	14	
Peón	4	E	12	1 Vacante
Peón (tiempo parcial)	1	E	12	
2.2. Subescala Servicios Especiales				
Director Técnico Deportivo INEF		I	A	24
Monitores Deportivos.-Fijos discontinuos t/parcial	3	D	14	
PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA				
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
1.2 Subescala de Oficios				
Peón	7	E	12	Vacantes

RESUMEN FINAL DE LA PLANTILLA ORGÁNICA

Nº total de personal laboral fijo	12
Nº total de personal laboral de duración determinada	7
TOTAL	19

Monzón, 16 de febrero de 2004.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1153

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Las multas impuestas deberán hacerse efectivas dentro de los siguientes plazos: Periodo Voluntario - Las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes han de pagarse desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior si es festivo.- Las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes han de pagarse desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior si es festivo. Vía de apremio - Las deudas no satisfechas en periodo voluntario deberá efectuarlas por vía de apremio, con recargo del 20 por 100, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Contra las presentes resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta alcaldía o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente notificación ante el Juzgado de lo contencioso de Huesca, o aquel en el que tenga su domicilio, a su elección, sin perjuicio de que ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente.

Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Binéfar.

EXPTE.	DENUNCIADO	DNI	LOCALIDAD	FECHA	IMPORTE	INFRACCIÓN
640/03	BLAS DONOSO TREJO	40.871.360	BINÉFAR	10/05/03	60 •	RT. 3-1 RD 13/92
690/03	ANA MARÍA MARTÍN TORRES	73.207.136	SAN ESTEBAN	27/05/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
694/03	SANTIAGO MUÑOZ HERNÁNDEZ	40.893.142	LÉRIDA	02/07/03	36 •	ART. 152 RD 13/92