

to 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Almudévar, a 23 de marzo de 2004.- La alcaldesa, M^a. Antonia Borderías Bescós.

AYUNTAMIENTO DE AZARA

1833

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el art. 150.3 de la Ley 39/1988 de 28 de dic LHL, en relación con el art. 158.2 de la misma Ley. Transcurrido sin reclamaciones el plazo de exposición pública del expediente nº 3/2003 de modificación del presupuesto por Suplemento de Créditos, se considera definitivamente aprobado y se expone al público resumido por capítulos.

EXPD. Nº 3/03 (Suplemento de créditos, Aprobado inicialmente por el Pleno en fecha 14 de febrero de 2004. Anuncio B.O.P.nº 42 de fecha 3 marzo de 2004)

GASTOS SUPLEMENTOS

Cap. 1 Gastos de personal	278,00
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	5.665,00
Cap. 4 Transferencias corrientes	238,00
Cap. 6 Inversiones reales	37.585,00
TOTAL SUPLEMENTOS	43.766,00

FINANCIACIÓN BAJAS DE CRÉDITOS

Cap. 6 Inversiones reales	43.766,00
TOTAL BAJAS	43.766,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Azara, 23 de marzo de 2004.- El alcalde, Presidente, Santos Larroya Romper.

1834

ANUNCIO

Cumplidos los tramites legales y reglamentarios, el Presupuesto Anual para el ejercicio 2004 ha quedado definitivamente aprobado según el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1 Gastos de personal	24.400,00
CAPITULO 2 Gastos en bienes corrientes y serv	45.170,00
CAPITULO 4 Transferencias corrientes	7.970,00
GASTOS POR OPERACIONES CAPITAL	

CAPITULO 6 Inversiones reales	135.300,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	212.840,00 •

ESTADO DE INGRESOS

INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1 Impuestos directos	17.100,00
CAPITULO 2 Impuestos indirectos	3.000,00
CAPITULO 3 Tasas y otros ingresos	20.250,00
CAPITULO 4 Transferencias corrientes	53.400,00
CAPITULO 5 Ingresos patrimoniales	600,00

INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 7 Transferencias de capital	118.490,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	212.840,00 •

Del mismo modo, quedan aprobadas las Bases de Ejecución y la Plantilla de

Persona :

Una plaza de Funcionario. Secretaría-Intervención Grupo B, en Agrupación con Azlor y Peraltilla.

Una plaza de personal Laboral Fijo. Operario de Servicios Múltiples

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 151 y 152 de la Ley 39/1998, Reguladora de Haciendas Locales.

Azara, 23 de marzo de 2004.-El presidente, Santos Larroya Romper.

1835

ANUNCIO

Redactado por el Arquitecto D. Francisco Sánchez Solans el proyecto de ejecución de edificio destinado a centro social y Casa de Juventud en el Recinto Deportivo de Azara, cuyo presupuesto de contrata asciende a 198.466,42 •

En cumplimiento de lo previsto en el art. 98.2º de la Ley 5/99, de 25 de marzo, urbanística de Aragón, se somete a información pública por plazo de veinte días, contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado por los interesados.

Azara, 23 de marzo de 2004.- El alcalde, Santos Larroya Domper.

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

1838

EDICTO

Por D. Javier Ciudad Olivar, en nombre y representación de JAIS S.C., se ha solicitado la Licencia municipal para la Instalación y puesta en funcionamiento de una explotación ganadera de 90 terneros de engorde, con emplazamiento en Partida de Fabardo de Graus, Polígono 6, parcela 416.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y demás disposiciones y normativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito en la Secretaría Municipal, las alegaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Graus, a 9 de Marzo de 2.004.- El alcalde, Ramón Miranda Torres.

1839

ANUNCIO

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Graus, en sesión de fecha 8 de marzo de 2004, el proyecto para la ejecución de las obras de "Reforma estructural y cubierta en edificio sito en calle "B" de Torres del Obispo", se expone al público durante el plazo de 15 días para su examen y presentación de reclamaciones, de conformidad con el artículo 345 del R.B.A.S.O.

El proyecto se entenderá aprobado definitivamente si transcurrido el citado plazo de exposición pública no se presentan alegaciones contra el mismo.

Graus, a 15 de marzo de 2004.- El alcalde, Ramón Miranda Torres.

AYUNTAMIENTO DE SENES DE ALCUBIERRE

1845

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestos al público durante el plazo de quince días los expedientes que contienen la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2003.

Durante este plazo y ocho días más, se admitirán reclamaciones referentes a dichos documentos.

En Senés de Alcubierre, a 1 de marzo de 2004.- El alcalde, José Antonio Millán Martín.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1626

ANUNCIO

El M.I. Ayuntamiento de la ciudad de Fraga, en sesión celebrada el 26/02/2004, acordó aprobar definitivamente el Proyecto de reparcelación voluntaria y de propietario único de la UA-H8 de Fraga (Huesca), promovido por D. Joaquín Portolés Lax, en represent. de Portolés Bosch, S.L. y redactado por MD & M, Gestión Integrada de Proyectos SL, según Texto Refundido presentado y en base al informe técnico municipal del 19 de febrero de 2004.

Fraga, 10 de marzo de 2004.- El alcalde, Vicente Juan Jueas.

AYUNTAMIENTO DE JACA

1910

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO (ADJUNTO AL INTERVENTOR) DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución num. 424/2004 de fecha 22 de marzo, ha acordado convocar Concurso-Oposición para la provisión con carácter interino hasta la incorporación al puesto del titular de una PLAZA DE TÉCNICO (ADJUNTO AL INTERVENTOR) de la Plantilla de personal funcionario de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino hasta la cobertura de la plaza de Adjunto al Interventor por su titular, con las siguientes características:

Denominación de la Plaza: Adjunto al Interventor
Número de Plazas: 1 Grupo: A
Escala: Administración General Subescala: Técnica
Sistema de provisión: Libre

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- Ser español o ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en cuerpos o escalas del grupo A (art. 25 Ley 30/1984).
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Huesca». En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el «Tablón de Edictos de la Corporación».

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- La documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso. Carta de pago acreditativa de haber abonado el importe de 28 euros, en concepto de derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA: Tribunal.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el art. 247 de la Ley 7/99, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Representación Sindical, un funcionario de carrera designado por la Alcaldía y el Secretario de la Corporación o funcionario en que delegue el cual actuará como Secretario del Tribunal.

Con voz pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo en que se integra la plaza.

SEXTA: PROCESO DE SELECCIÓN
FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos aportados por los aspirantes previamente al desarrollo del ejercicio de la fase de oposición, dándose publicidad del resultado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y /o en el lugar de celebración del ejercicio, con una puntuación máxima de 6 puntos.

A) Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos:

1) Los cursos, cursillos, prácticas, jornadas o seminarios relacionados con las funciones del puesto en la siguiente forma: a) de 30 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

b) de 101 a 200 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

c) de más de 200 hs de duración: 0,4 puntos por curso.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 30 horas.

2) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a las Subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada ejercicio aprobado en la subescala de Intervención-Tesorería y 0.75 puntos en de Secretaría-Intervención.

B) Experiencia: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Los servicios prestados en cualquier Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en puestos adscritos o relacionados con Intervención Municipal, con categoría profesional de licenciado:

0,5 puntos por año o parte proporcional de servicios prestados.

b) Experiencia profesional en el sector privado en empresas que presten servicios a Administraciones Públicas relacionadas con la elaboración de contabilidad o auditoria, diagnósticos económico-financieros, elaboración de planes de saneamiento económico-financieros y creación o actualización de inventarios municipales o bienes y derechos:

0,25 puntos por año o parte proporcional de servicios prestados.

FASE DE OPOSICIÓN.

Ejercicio de la oposición.- de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realización por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas de uno ó más supuestos teórico-prácticos relacionados con la materia objeto del puesto de trabajo a ocupar, que será propuesto por el Tribunal en el momento del examen, relacionados con las materias del programa que figuran en el Anexo de esta Convocatoria.

Se podrá utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios, a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios. También se permitirá el uso de toda clase de calculadoras pero no de ordenadores personales.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y será expuesta en el Local donde se haya celebrado la prueba.

La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, que determinará el orden de calificación definitiva; en caso de empate, se dirimirá el mismo con la celebración de una entrevista personal sobre cuestiones del puesto de trabajo a desarrollar, que se valorará de cero a dos puntos.

SÉPTIMA: Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Documento nacional de Identidad.

b) Certificado médico.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

OCTAVA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Ley 23/89, de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Refor-

ma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, 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 establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 22 de marzo de 2004.- El alcalde, Enrique Villarroya Saldaña.

ANEXO

A) DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

4. El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

6. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación.

9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

13. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

14. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadora administrativas.

15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

16. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

19. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

20. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

21. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus técnicas. Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública.

24. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Gestión directa.

25. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

26. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

27. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

28. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

B) DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros.

5. La organización municipal. Órganos necesarios. El alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

6. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funcionamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

8. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

9. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades y áreas metropolitanas.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcalde. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los Miembros Electivos de las Corporaciones Locales.

11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

12. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

13. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

15. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

16. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El Derecho de huelga. La negociación colectiva.

17. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

18. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Pubészcalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

19. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

20. El servicio público de las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicio, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

21. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

22. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

23. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

24. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

25. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

26. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Instrumentos del planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planeamiento de desarrollo. Municipios sin ordenación: Proyecto de delimitación de suelo urbano y normas de aplicación directa.

27. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

28. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Compensación, cooperación y expropiación. El proyecto de urbanización.

29. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

30. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

C) DERECHO FINANCIERO GENERAL.

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

2. Las fuentes del Derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

3. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de Ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

5. El poder financiero: Concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: Régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los Entes Locales.

6. El presupuesto: Concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: Naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

7. Los presupuestos generales del Estado: Ámbito y estructura. El procedimiento presupuestario: La división de poderes en el ciclo presupuestario. Elaboración, tramitación y aprobación de los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y liquidación del Presupuesto. El control externo del Presupuesto.

8. La contabilidad de la Administración de Estado: Normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

9. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimiento.

10. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimiento.

11. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

12. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Contenido.

13. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

14. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

15. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

16. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

17. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

18. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

19. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

20. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

21. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de Hacienda: Estatal, Autonómica y Local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

22. El impuesto sobre la Renta de las Personas físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

23. El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

24. El impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del Impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ámbito de aplicación. Exenciones. Gestión del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

25. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del Impuesto.

26. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen jurídico: La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación internacional.

D) DERECHO FINANCIERO LOCAL.

1. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

4. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales.

8. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

9. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

10. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

11. La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones.

12. 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.

13. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

14. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

15. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de Derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

16. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

17. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria. Inspección catastral.

19. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

20. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

21. El Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

22. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

23. Las Contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

24. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

25. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

26. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

E) DERECHO CIVIL, MERCANTIL, LABORAL Y PENAL.

1. El derecho Civil Español. Derecho Común y Derechos Civiles especiales. El Código Civil.

2. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

3. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

4. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

5. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

6. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

7. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

8. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

9. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

10. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

11. El Derecho Mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual.

12. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

13. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.

14. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y Estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

15. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y alas personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

16. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

17. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El "leasing"

18. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

19. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El convenio. Los débitos a la Hacienda local en la suspensión de pagos.

20. La quiebra. Concepto y clases. Órganos de la quiebra. La retroacción de la quiebra. Efectos de la quiebra.

21. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

22. Modalidades de contratación laboral. Medidas de fomento de empleo.

23. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio

24. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

25. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

26. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda pública.

F) CONTABILIDAD.

1. Contabilidad financiera superior y de sociedades.

2. Contabilidad analítica de explotación.

3. Contabilidad pública local.

G) MATEMÁTICAS FINANCIERAS.

1. Capitalización y descuento, simples y compuestos.

2. Rentas constantes, variables y fraccionadas.

3. Préstamos y empréstitos.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO

1916

ANUNCIO

SUBASTA DE PERMISOS DE CAZA DE SARRIO

La Alcaldía-Presidencia, por Decreto de 24-03-04, ha aprobado el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que ha de regir la adjudicación por procedimiento abierto, mediante subasta, de cuatro permisos para la caza del sarrío en "La Reserva Nacional de Los Valles". En cumplimiento de la legislación vigente, el presente pliego se somete a información pública por término de ocho días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP.

Simultáneamente, se convoca subasta por procedimiento abierto, con el contenido que a continuación se transcribe, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el citado pliego, hasta que éstas se resuelvan.

1.- Objeto.- Es objeto la adjudicación por procedimiento abierto, mediante subasta, de cuatro permisos de caza de sarrío en "La Reserva Nacional de Los Valles", en las fechas que seguidamente se indican:

Fecha de caza	Nº permisos
25/10/2004 26/10/2004	1
27/10/2004 28/10/2004	1
08/11/2004 09/11/2004	1
17/11/2004 18/11/2004	1

2.-Pliego de condiciones.- Regirá el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas aprobado por Resolución de la Alcaldía.

3.- Tipo.- El tipo de licitación se fija en 1.800,00 euros para cada uno de los cuatro permisos, I.V.A. excluido.

4.- Fianzas.- Quienes estén interesados en participar en la subasta, deberán presentar una fianza provisional del 2 por 100 del tipo de licitación de cada permiso, mediante ingreso en la Caja de la Corporación, o por giro telegráfico al Ayuntamiento del Valle de Hecho.

5.- Presentación de plicas.- Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en sobre cerrado, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Hecho (Huesca), en cuyo exterior figurará el lema

"Proposición para optar a la subasta de permisos de sarrío en la "Reserva Nacional de Los Valles", convocada por el Ayuntamiento del Valle de Hecho (Huesca).

Dicho sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición de acuerdo con el modelo contenido en la Cláusula Final XVI del Pliego, y que se transcribe en el presente anuncio.

b) Fotocopia del D.N.I. del proponente.

c) Resguardo acreditativo de haber efectuado la fianza provisional.

6.- Plazo de presentación de proposiciones.- El plazo de presentación de proposiciones será de trece días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Huesca.

Podrán presentarse, además de en el registro General del Ayuntamiento, por correo, en la forma establecida en el art. 4.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pero para este modo de presentación únicamente se tendrán en cuenta las proposiciones que el Servicio de Correos haya entregado hasta la fecha señalada para su presentación.

7.- Apertura de plicas.- Tendrá lugar el quinto día hábil siguiente al de la finalización de presentación de proposiciones, a las 12,00 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don....., mayor de edad, vecino de, con domicilio en la calle....., número..., en nombre propio o en representación de....., lo cual acredita con....., enterado del Anuncio publicado en el B.O.P. de Huesca n°. de fecha..., y del Pliego de Condiciones que ha de regir en la adjudicación por procedimiento abierto, mediante

subasta, de cuatro permisos para la caza del sarrío en "La Reserva Nacional de Los Valles", cuyas particulares conoce y acepta:

PRIMERO.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse comprendido en ningún supuesto de incompatibilidad de los contemplados por la normativa vigente en materia de Contratación Local.

Segundo.- Ofrece por el/los permiso/s que acto seguido se indica/n la/s siguiente/s cantidad/es, I.V.A. excluido:

FECHA PERMISO CANTIDAD OFERTADA (Euros)

Lugar, fecha y firma

Valle de Hecho, 24 de marzo de 2004.- El alcalde, Presidente, Luis Gutiérrez Larripa.

COMARCAS

COMARCA DE SOMONTANO

1773

ANUNCIO

Aprobado, por acuerdo del Consejo Comarcal de 26 de febrero de 2.004, el Pliego de Condiciones y cláusulas administrativas que ha de regir la adjudicación por concurso en procedimiento abierto del " contrato administrativo especial para la prestación de los servicios de albergue en edificio sito en el núcleo de las Almunias de Rodellar, municipio de Bierge", de conformidad con lo estipulado en el art. 233 de la Ley de Administración Local de Aragón se expone al público por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón- Sección Huesca. El expediente completo puede consultarse en las oficinas de la Comarca de Somontano de Barbastro en horario de oficina.

Simultáneamente se convoca la licitación por concurso en procedimiento abierto, abriendo el plazo de presentación de proposiciones por plazo de quince días a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón-Sección Huesca. Este plazo se suspendería caso de presentarse reclamaciones contra el Pliego.

1. Objeto del contrato:

La prestación de los servicios de albergue en el inmueble urbano propiedad del Ayuntamiento de Bierge, cedido para esta finalidad a la Comarca de Somontano de Barbastro, situado en las Almunias de Rodellar; por plazo de 20 años desde el 1 de julio de 2.004.

2. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

3. Presupuesto base de licitación: 3.005,06 • Anuales.

4. Garantía provisional: 1721,02 •.

5. Obtención de documentación e información.

Comarca de Somontano de Barbastro.

Avenida Navarra 1 22300 Barbastro.

Teléfono: 974306006

Telefax: 974306052

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

15 días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

6. Requisitos específicos del contratista.

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

a) Informe de instituciones financieras.

b) Deberá acreditarse experiencia durante al menos cuatro años, dentro de los últimos diez, en el sector de albergues o establecimientos similares.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación:

15 días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

b) Documentación a presentar:

La prevista en el Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación:

Sede de la Comarca de Somontano de Barbastro.

8. Apertura de las ofertas.

A las trece horas del día siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas.

9. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

10. El Pliego puede consultarse en las oficinas de la Comarca y en su página web: www.somontano.org.

Barbastro a 18 de marzo de 2.004.- El presidente, Jaime Facerías Sancho.