

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Jueves, 26 de febrero de 2004

Número 38

SUMARIO

	Página		Página		
Administración Local					
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA	502	931	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA	513	
898	RÉGIMEN INTERIOR	502	932	AYUNTAMIENTO DE BIELSA	513
899	RÉGIMEN INTERIOR	503	933	AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	513
900	RÉGIMEN INTERIOR	503	934	AYUNTAMIENTO DE FRAGA	514
901	RÉGIMEN INTERIOR	504	935	AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE	514
902	PROMOCIÓN DE INICIATIVAS LOCALES	505	939	AYUNTAMIENTO DE ESTOPIÑÁN DEL CASTILLO	514
947	COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES	506	940	AYUNTAMIENTO DE ESTOPIÑÁN DEL CASTILLO	514
948	RECAUDACIÓN		949	AYUNTAMIENTO DE ABIZANDA	514
	OFICINA DE MONZÓN	506	1019	AYUNTAMIENTO DE ABIZANDA	514
			950	AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	514
AYUNTAMIENTOS	507	951	AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	514	
904	AYUNTAMIENTO DE HUESCA		952	AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	515
	SECRETARÍA	507	953	AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	515
930	AYUNTAMIENTO DE HUESCA		957	AYUNTAMIENTO DE BLECUA-TORRES	515
	RECURSOS HUMANOS	507	962	AYUNTAMIENTO DE ESTOPIÑÁN DEL CASTILLO	515
858	AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA	509	1021	AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO	516
887	AYUNTAMIENTO DE SALILLAS	509			
888	AYUNTAMIENTO DE SEIRA	509	COMARCAS	516	
889	AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	511	893	COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	516
937	AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	511	928	COMARCA DE LA LITERA	516
891	AYUNTAMIENTO DE Z Aidín	511			
905	AYUNTAMIENTO DE ALBELDA	511	ENTIDADES LOCALES	524	
907	AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA	511	941	ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVÍN	524
911	AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	512			
936	AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	512	DOCUMENTOS EXPUESTOS	524	
912	AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	512	906	AYUNTAMIENTO DE ALBELDA	524
938	AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	512	909	AYUNTAMIENTO DE PERARRÚA	524
			956	AYUNTAMIENTO DE BLECUA-TORRES	524
			1010	ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN FELIU DE VERI	524
			1011	ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN FELIU DE VERI	524



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Porches de Galicia, 4-4ª planta. 22071 Huesca

Tel. 974 294148 / Fax 974 294149

bop@dphuesca.es / www.dphuesca.es

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RÉGIMEN INTERIOR

898

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS ENTES LOCALES DE LA PROVINCIA DE HUESCA, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE, CON DESTINO A MANTENIMIENTO, ASÍ COMO A LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS SINGULARES, EJERCICIO 2004.

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca, mediante Decreto núm. 322, de fecha 10 de febrero de 2004, ha aprobado la publicación de la convocatoria de subvenciones a los entes locales de la provincia de Huesca que, a través de los Servicios Sociales de Base, realizan actividades programadas por los mismos, en su ámbito de actuación, con destino a mantenimiento, así como a la realización de programas singulares, para el ejercicio 2004, que se regirán por las siguientes bases:

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE, AÑO 2004

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la concesión de ayudas a los entes locales de la provincia de Huesca, que a través de los Servicios Sociales de Base realizan actividades programadas por los mismos, en su ámbito de actuación, con destino a mantenimiento así como realización de programas singulares.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

Son beneficiarios de la presente convocatoria los Servicios Sociales de Base de la provincia de Huesca.

TERCERA.- COMPATIBILIDAD

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra que se convoquen para fines similares por cualquier Administración o entidad pública o privada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

1.- Las solicitudes se podrán presentar en el Registro de la Diputación Provincial de Huesca, sito en la Calle Porches de Galicia, número 4.- 22071 Huesca, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Huesca, ajustada al modelo publicado en BOP núm. 31, de 7 de febrero de 2002, debiendo relacionarse en el mismo todos los programas para los que se solicita la subvención, con indicación expresa de la cantidad que se solicita, diferenciando de forma expresa el destino de la misma (actividades, personal, etc. o gastos de inversión).

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

QUINTA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

El importe de dichas subvenciones, que será de un máximo de 158.700 €, se aplicarán a la partida 2004-7204-324-46000, de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio del año 2004, RC núm. 137.

SEXTA.- FORMA DE CONCEDER LA SUBVENCIÓN

Las solicitudes se valorarán por la Comisión Informativa de Sociales, en su calidad de Comisión de Valoración, y proponiendo la adjudicación de las subvenciones de acuerdo con los criterios de valoración de estas bases. Esta propuesta se elevará a la Presidencia de la Corporación para su concesión.

El plazo máximo en el que deben notificarse al interesado la resolución expresa será de tres meses contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

A) Ayudas Servicios Sociales de Base

Se concederán los siguientes importes económicos:

- 78,13 • por cada municipio.
- 300,51 • por cada 5.000 habitantes.
- 601,00 • por el programa de teleasistencia.
- 901,52 • para actividades.
- 901,52 • por la segunda o tercera sede.

Será obligación de los Servicios Sociales de Base la remisión del nº de municipios y del nº de habitantes.

B) Programas Singulares

Se entenderán como tales aquellos en los que concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- Originalidad y novedad del proyecto.
- Colectivos especialmente desfavorecidos.
- Necesidades no contempladas hasta ahora, cuya atención no quede cubierta por otros programas de esta Diputación o de otras Instituciones.

No se aceptarán jornadas, comidas, excursiones, estudios etc.

Para su valoración se tendrán en cuenta, y por el orden señalado a continuación, los siguientes criterios:

- Programas que sean continuidad de ejercicios anteriores. Se concederán hasta 5 puntos en función de la importancia del mismo en relación a los servicios prestados por el Servicio Social de Base.

- Se concederán hasta 5 puntos por los proyectos cuyo contenido se dirija a colectivos especialmente desfavorecidos, cuyas necesidades no se encuentren cubiertas por la Administración pública y siempre que sean proyectos novedosos en la materia de servicios sociales.

OCTAVA.- FORMA DE PAGO.

Las subvenciones tienen carácter a priori, por lo que se abonarán con su concesión.

NOVENA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y SUBVENCIONES.

La justificación de las subvenciones que se concedan se efectuará de acuerdo con el modelo que figura publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 31, de 7 de febrero de 2002, y no podrá demorarse más de un año desde la fecha de entrega de la ayuda concedida. No obstante, dicho plazo podrá ser objeto de prórroga, si así se decide por la Corporación Provincial, previo informe en el que se valoren las alegaciones y dificultades aducidas, antes de la expiración del plazo, por el interesado.

Para dicha justificación los beneficiarios de la misma deberán presentar, en el plazo citado en el apartado anterior, fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los gastos realizados, por un importe igual o superior a la cantidad subvencionada, así como certificación expedida por el secretario o fedatario de la entidad beneficiaria, en el que se acredite que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no se han recibido otras subvenciones que, junto con la concedida por la Diputación de Huesca, superen el coste total de la actividad (en el supuesto de que se hubiese solicitado o recibido otra subvención de la Diputación Provincial de Huesca para la misma finalidad, deberá hacerse constar de forma expresa).

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Son obligaciones del beneficiario:

a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si, en el plazo máximo de quince días contados desde el día siguiente de su notificación, el beneficiario no ha renunciado por escrito a la misma.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación de Huesca, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención de la Diputación de Huesca y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación de Huesca la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Huesca, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas.

UNDÉCIMA.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron el otorgamiento de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, bien superen el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de la subvención tenidos en cuenta para su determinación, darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión, y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada aquella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

DUODÉCIMA.- REVOCACIÓN Y REINTEGRO

La Diputación de Huesca revocará las subvenciones que haya otorgado y ordenará el reintegro de las cantidades percibidas más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos;
- incumplimiento de la obligación de justificación;
- incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a las que estaba sujeta su concesión.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

En el supuesto de que se justifique una cantidad inferior a la establecida en el Decreto de concesión, el importe de la subvención que abonará la Diputación Provincial se establecerá en función de fórmulas matemáticas de equivalencia, por lo que, en su caso, la entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro del exceso de cuantía económica recibida.

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD

La relación de beneficiarios, finalidad y cuantía de las subvenciones otorgadas se hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial durante el ejercicio 2004.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOP, o bien requerimiento potestativo frente al mismo órgano que dictó la resolución o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que la Comunidad Autónoma o el Estado puedan impugnar los acuerdos locales conforme con los artículos 65 y ss. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Huesca, 11 de febrero de 2004.- El Presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

899

ANUNCIO**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO EN PAÍSES DEL LLAMADO TERCER MUNDO, PROGRAMAS DE DESARROLLO Y DE SENSIBILIZACIÓN.**

De acuerdo con el artículo 197 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, las entidades locales pueden colaborar con las organizaciones humanitarias en la promoción de actividades de desarrollo en zonas desfavorecidas, como expresión de la solidaridad entre todos los hombres y pueblos.

Teniendo en cuenta que la Diputación Provincial de Huesca, cuenta en su presupuesto para el ejercicio 2004 con partida presupuestaria destinada a ayudas al Tercer Mundo, se pone en conocimiento de los interesados que, de acuerdo con lo expuesto, podrán solicitar tales ayudas, dirigidas al presidente de la Diputación Provincial de Huesca, de acuerdo con el modelo que figura publicado en el BOP número 31, de 7 de febrero de 2002, y que se facilitará en el Negociado de Régimen Interior, debiendo adjuntar, necesariamente, los proyectos correspondientes, junto con el presupuesto e importe que se solicita.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.

Huesca, 10 de febrero de 2004.-El presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

900

ANUNCIO**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE TRABAJAN EN EL ÁMBITO DE LAS TOXICOMANÍAS EN LA PROVINCIA DE HUESCA.****EJERCICIO 2004**

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca, mediante Decreto núm. 310, de fecha 9 de febrero de 2004, ha aprobado la publicación de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de las toxicomanías en la provincia de Huesca, para el ejercicio 2004, que se regirán por las siguientes bases:

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE TRABAJAN EN EL ÁMBITO DE LAS TOXICOMANÍAS EN LA PROVINCIA DE HUESCA PARA EL EJERCICIO 2004.**PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de estas bases la concesión de ayudas para programas realizados por entidades sin ánimo de lucro que desarrollan su labor en el ámbito de la lucha contra las toxicomanías en la provincia de Huesca.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvención todas las entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con sede en la provincia de Huesca, y que desarrollen su labor en esta provincia.

TERCERA.- COMPATIBILIDAD

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra que se convoquen para fines similares por cualquier Administración o entidad pública o privada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

1.- Las solicitudes se podrán presentar en el Registro de la Diputación Provincial de Huesca, sito en la Calle Porches de Galicia, número 4.- 22071 Huesca, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provin-

cial de Huesca, ajustada al modelo publicado en BOP núm. 31, de 7 de febrero de 2002, debiendo relacionarse en el mismo todos los programas para los que se solicita la subvención, con indicación expresa de la cantidad que se solicita, diferenciando de forma expresa el destino de la misma (actividades, personal, etc. o gastos de inversión).

Dichas solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del acto de constitución, así como de los estatutos sociales reguladores.

- Memorias o programas de actividades que, en el campo de las toxicomanías, están desarrollando en la provincia de Huesca, distinguiendo entre actividades de prevención y reinserción, indicando, asimismo y de forma expresa, el número de casos atendidos, coste del programa y cantidad solicitada.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

QUINTA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

El gasto máximo total derivado de la concesión de subvenciones, a que se refiere la presente convocatoria, asciende a 53.000 euros, que se aplicarán a la partida 2004-7204-323-48002, del presupuesto general de la Diputación para el ejercicio 2004, RC núm. 136.

SEXTA.- FORMA DE CONCEDER LA SUBVENCIÓN

La valoración de las solicitudes recibidas se efectuará por la Comisión Informativa de Sanidad y Servicios Sociales, en su calidad de Comisión de Valoración, y proponiendo la adjudicación de las subvenciones de acuerdo con los criterios de valoración de estas bases. Esta propuesta se elevará a la Presidencia de la Corporación para su concesión.

El plazo máximo en el que deben notificarse al interesado la resolución expresa será de tres meses contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para su valoración se tendrán en cuenta, y por el orden señalado a continuación, los siguientes criterios:

a) Se concederán hasta un máximo de 5 puntos por los programas de desintoxicación, deshabitación y reinserción social de toxicómanos, de forma proporcional, teniendo en cuenta para ello el número de casos atendidos, así como el coste de los mismos.

b) Se concederán hasta un máximo de 5 puntos por los programas de prevención, de forma proporcional, en los que se tendrán en cuenta el número de personas a las alcanzan los citados programas, así como el coste de los mismos.

OCTAVA.- FORMA DE PAGO.

Las subvenciones tienen carácter a priori, por lo que se abonarán con su concesión.

NOVENA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y SUBVENCIONES.

La justificación de las subvenciones que se concedan se efectuará de acuerdo con el modelo que figura publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 31, de 7 de febrero de 2002, y no podrá demorarse más de un año desde la fecha de entrega de la ayuda concedida. No obstante, dicho plazo podrá ser objeto de prórroga, si así se decide por la Corporación Provincial, previo informe en el que se valoren las alegaciones y dificultades aducidas, antes de la expiración del plazo, por el interesado.

Para dicha justificación los beneficiarios de la misma deberán presentar, en el plazo citado en el apartado anterior, fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los gastos realizados, por un importe igual o superior a la cantidad subvencionada, así como certificación expedida por el secretario o fedatario de la entidad beneficiaria, en el que se acredite que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no se han recibido otras subvenciones que, junto con la concedida por la Diputación de Huesca, superen el coste total de la actividad (en el supuesto de que se hubiese solicitado o recibido otra subvención de la Diputación Provincial de Huesca para la misma finalidad, deberá hacerse constar de forma expresa).

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Son obligaciones del beneficiario:

a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si, en el plazo máximo de quince días contados desde el día siguiente de su notificación, el beneficiario no ha renunciado por escrito a la misma.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación de Huesca, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención de la Diputación de Huesca y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación de Huesca la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Huesca, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas.

UNDÉCIMA.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron el otorgamiento de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, bien superen el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de la subvención tenidos en cuenta para su determinación, darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión, y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada aquella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

DUODÉCIMA.- REVOCACIÓN Y REINTEGRO

La Diputación de Huesca revocará las subvenciones que haya otorgado y ordenará el reintegro de las cantidades percibidas más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos;
- incumplimiento de la obligación de justificación;
- incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a las que estaba sujeta su concesión.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

En el supuesto de que se justifique una cantidad inferior a la establecida en el Decreto de concesión, el importe de la subvención que abonará la Diputación Provincial se establecerá en función de fórmulas matemáticas de equivalencia, por lo que, en su caso, la entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro del exceso de cuantía económica recibida.

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD

La relación de beneficiarios, finalidad y cuantía de las subvenciones otorgadas se hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial durante el ejercicio 2004.

DECIMOCUARTA.- La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comunidad Autónoma o el Estado puedan impugnar los acuerdos locales conforme con los artículos 65 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Huesca, 10 de febrero de 2004.- El Presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

901

ANUNCIO

CONVENIO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 38.4 b) DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

En Madrid, a 26 de enero de 2004.

REUNIDOS

Doña Julia García-Valdecasas Salgado, Ministra de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado, y

Don Antonio Cosculluela Bergua, Presidente de la Diputación Provincial de Huesca, en representación de dicha Diputación.

Actúan en el ejercicio de las competencias que respectivamente tienen atribuidas, por una parte, por el Real Decreto 694/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura básica del Ministerio de Administraciones Públicas ["Boletín Oficial del Estado" (BOE) núm. 115, de 13 de mayo], modificada y desarrollada por Real Decreto 1372/2000, de 19 de julio, (BOE núm. 173, de 20 de julio), modificado a su vez por el Real Decreto 1000/2002, de 27 de septiembre, de modificación de las estructuras orgánicas del Ministerio de Administraciones Públicas y del Instituto Nacional de Administración Pública (BOE núm. 233, de 28 de septiembre de 2002) y por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996 para la formalización con las entidades que integran la Administración Local de los convenios previstos en el artículo 38.4 b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y por la otra parte, por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985) y por el Texto Refundido de

las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986).

Las partes se reconocen mutuamente en al calidad con la que cada uno interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Convenio, y al efecto,

EXPONEN

El artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12 de 14 de enero de 1999) establece que las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.

La mencionada regulación supone un evidente avance en la línea de facilitar las relaciones de los ciudadanos con la pluralidad de Administraciones Públicas que coexisten en nuestro país y un importante instrumento de la necesaria cooperación entre aquéllas.

El convenio que hoy se suscribe lleva a efecto la voluntad de las Administraciones intervinientes de posibilitar el que los ciudadanos puedan presentar los documentos que dirigen a cualquier órgano o entidad de la Administración General del Estado en los registros de la Diputación Provincial de Huesca.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio:

El objeto del convenio es permitir a los ciudadanos que presenten en los registros de la Diputación Provincial de Huesca solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquélla.

Segunda.- Efectos de cumplimiento de plazos:

La fecha de entrada en los registros de la Diputación Provincial de Huesca de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla será válida a los efectos de cumplimiento de plazos por los interesados, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Tercera.- Compromisos de la Entidad Local:

La Diputación Provincial de Huesca se compromete a:

a) Admitir en sus registros cualesquiera solicitudes escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Administración General del Estado o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla, con independencia de su localización territorial.

b) Dejar constancia en sus registros de la entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, la fecha y hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo al que se dirige así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

c) Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos. Dicha remisión se efectuará por los medios más apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Cuarta.- Compromisos de la Administración General del Estado:

La Administración General del Estado se compromete a:

a) Proporcionar a la Diputación Provincial de Huesca, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, información sobre los órganos y entidades que integran o están vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, así como a actualizarla periódicamente.

b) Facilitar a la Diputación Provincial de Huesca, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, instrumentos de información al ciudadano sobre las funciones y actividades de la Administración General del Estado y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla.

c) Prestar asistencia técnica y colaboración sobre organización e informatización de los registros.

Quinta.- Informatización de los registros:

Las Administraciones intervinientes se comprometen a comunicarse mutuamente cualquier medida de informatización de los registros que pueda afectar a la compatibilidad de los sistemas de intercomunicación, y a negociar y formalizar en su momento el correspondiente convenio de colaboración que garantice la compatibilidad informática y la coordinación de sus respectivos registros.

Sexta.- Vigencia del Convenio:

El plazo de vigencia del presente Convenio es de cuatro años contados desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, plazo que será automáticamente prorrogado por otros cuatro años salvo denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.

También podrá extinguirse la vigencia del Convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por decisión unilateral de alguna de ellas cuando se produzca por la otra un incumplimiento grave acreditado de las obligaciones asumidas.

Tanto la formalización del Convenio como cualquiera de los supuestos de su extinción serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial del Estado", en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca y en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Huesca.

Séptima.- Resolución de dudas y controversias:

Las dudas y controversias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de este Convenio serán resueltas con carácter ejecutivo por el Ministerio de Administraciones Públicas.

En todo caso, dichas resoluciones serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La ministra de Administraciones Públicas, Julia García-Valdecasas Salgado.- El presidente de la Diputación Provincial de Huesca, Antonio José Cosculluela Bergua.

PROMOCIÓN DE INICIATIVAS LOCALES

902

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL CULTIVO DE LA TRUFA NEGRA.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para el establecimiento de nuevas plantaciones con plantas micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra) y la mejora de las existentes en la provincia de Huesca.

2. Con estas ayudas se persigue una acción de complementariedad con las que convoca el Gobierno de Aragón de forestación mediante el establecimiento de este tipo de cultivos y van dirigidas a tipos de gastos necesarios para las plantaciones que no cubren las convocatorias del Gobierno de Aragón, con lo que se espera conseguir unas plantaciones más competitivas.

3. El montante económico destinado al presente programa será como máximo de 400.000 €, que se financiarán con cargo al ejercicio presupuestario de 2004 en la partida 8104.761.77000.

4. La concesión de subvenciones objeto de esta convocatoria se regulará por las bases que se especifican a continuación.

BASES PARA OTORGAR SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL CULTIVO DE LA TRUFA NEGRA

1. Objeto

1. Es objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones para el establecimiento de nuevas plantaciones con plantas micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra) y la mejora de las existentes en la provincia de Huesca.

2. Serán objeto de subvención los gastos derivados de la realización de inversiones para instalación de cercados y de sistemas de riego en las parcelas.

2. Requisitos de los beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas o jurídicas que sean titulares de derechos reales de propiedad, posesión o usufructo sobre las tierras en la provincia de Huesca. En caso de no disponer de la propiedad, deberá acreditarse por escrito la autorización del propietario para realizar la plantación. La superficie mínima de plantación será de 2.000 m² por solicitante en una o varias parcelas.

2. Las especies a utilizar serán encina o roble inoculadas en su sistema radicular con *Tuber melanosporum* (trufa negra) a razón de entre 260 y 320 plantas por hectárea, la mitad de las cuales serán de las producidas en el vivero promovido por la Diputación Provincial de Huesca en Aldea de Puy de Cinca. En tanto que dicho vivero no disponga de producción suficiente de planta micorrizada para atender la demanda y que no exista en Aragón un sistema de certificación oficial, podrá adquirirse planta producida en los viveros de Teruel que dispongan de la etiqueta identificativa que las acredita como inspeccionadas por la Diputación Provincial de Teruel, de acuerdo el convenio suscrito entre las Diputaciones de Huesca y Teruel.

3. Las características físico-químicas de la tierra a partir de los análisis del suelo deberán contar con el informe favorable de los técnicos en la materia, de acuerdo con lo indicado en el anexo 7.

3. Tipos de ayudas

1. Se establecen dos tipos de ayudas:

a. Para el establecimiento de nuevas plantaciones con plantas micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra).

b. Para la mejora de las plantaciones en parcelas con cultivo con plantas micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra) en la provincia de Huesca, que no hayan recibido anteriormente por parte de la Diputación Provincial de Huesca u otra administración algún tipo de subvención para la instalación de cercado o sistema de riego en la misma parcela.

4. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Diputación Provincial de Huesca, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a. Para todos los solicitantes:

i) Instancia dirigida al presidente de la Diputación Provincial de Huesca según el modelo del anexo 1.

ii) Fotocopia compulsada del DNI o CIF, según la tipología del solicitante. Si el solicitante es una persona jurídica, además, un certificado del acuerdo de solicitar la subvención adoptado por el órgano competente.

iii) Identificación de las parcelas mediante cédula catastral actualizada en la que figuren únicamente las parcelas objeto de la solicitud y copia de los planos catastrales en los que figuren remarcadas las parcelas.

iv) Título de propiedad, posesión o usufructo sobre las tierras en la provincia de Huesca. En caso de no disponer de la propiedad, deberá acreditarse por escrito la autorización del propietario para realizar la plantación.

v) Proyecto técnico o memoria valorada redactado por un técnico competente y visado por el colegio profesional que contenga una descripción y valoración de las obras a ejecutar en materia de cercado e instalación de riego en las parcelas objeto de actuación. En los casos en que el titular de la solicitud prevea la realización de trabajos por él mismo o por miembros mayores de edad de la unidad familiar incluidos en la cartilla de la Seguridad Social o el uso de maquinaria propia, el proyecto o memoria detallarán éstos por unidad de jornales y por hora de uso de maquinaria.

vi) Análisis del suelo de acuerdo con los parámetros que se indican en el anexo 6.

vii) Copia compulsada del justificante de las ayudas solicitadas en el ejercicio de 2004 o de las concedidas por el Departamento de Agricultura de la Diputación General de Aragón para forestación de esas mismas parcelas con plantas micorrizadas con *Tuber melanosporum* (trufa negra), en caso de disponer de alguno de ellos.

b. Para los solicitantes de mejora de las plantaciones

i) Declaración jurada de no haber recibido subvenciones de ninguna administración para el cercado o instalación de riego en dicha parcela, según el modelo del anexo 2.

ii) Facturas y etiquetas identificativas que acrediten que al menos la mitad de la plantación se ha realizado con plantas micorrizadas adquiridas por el vivero promovido por la Diputación de Huesca en Aldea de Puy de Cinca. Esta obligación quedará suspendida si en dicho vivero no existiese producción suficiente, lo que acreditará el titular del mismo. Igualmente estarán exentas de esta obligación las plantaciones anteriores al año 2004.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de tres meses contados desde el siguiente al de publicación en el BOP de Huesca de esta convocatoria.

5. Cuantía de la subvención

1. El gasto por la totalidad de las subvenciones concedidas no excederá del previsto en el punto 3 de la convocatoria.

2. El gasto subvencionado máximo por solicitante será de 36.000 € por todos los conceptos.

3. El porcentaje de subvención será del 80 por ciento sobre los gastos efectivamente justificados con los siguientes límites:

a) 3.600 €/ha de cultivo, de los que al menos el 60 % será atribuible a la implantación de un cercado de las parcelas.

b) En el caso de mejora de plantaciones en las que ya existiese cercado en condiciones adecuadas según el informe técnico de la Diputación Provincial de Huesca, 1.440 €/ha para el establecimiento o mejora de riego. En cuestión de riego únicamente se admitirán los de distribución del mismo en la parcela y quedan excluidos los gastos de realización de pozos, balsas, impulsión, instalaciones eléctricas y otros similares.

4. A los efectos de la compatibilidad de las ayudas prevista en el art. 185 c) del Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las entidades locales de Aragón, éstas son compatibles con otras ayudas públicas o privadas siempre que la suma de todas ellas no supere el gasto objeto de ayuda efectivamente realizado.

6. Forma y criterios para conceder la subvención

1. Una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes la Diputación Provincial de Huesca realizará una inspección in situ de las parcelas para las que se solicita ayuda para mejora de la plantación el que se certifique la existencia de la plantación y las mejoras necesarias.

2. Una vez recibidos los informes anteriores el jefe de la Sección de Promoción de Iniciativas Locales elaborará un informe que expresará las solicitudes cumplen los requisitos para obtener la subvención y realizará una propuesta de distribución de las ayudas de acuerdo con los siguientes criterios si la suma de las solicitudes con informe favorable superan la cuantía prevista en la convocatoria.

3. Se ordenarán las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) en primer lugar se atenderán las solicitudes para el establecimiento de nuevas plantaciones y, dentro de éstas, primero las que se acrediten haber solicitado u obtenido ayudas de forestación de la Diputación General de Aragón para este tipo de cultivo en esas mismas parcelas.

b) en segundo lugar se atenderán las solicitudes para la mejora de plantaciones y, dentro de éstas, primero las que se acrediten haber solicitado ayudas de forestación de la Diputación General de Aragón para este tipo de cultivo en esas mismas parcelas.

4. En ambos casos, las solicitudes de cada grupo se ordenarán teniendo en cuenta a la superficie: en primer lugar las solicitudes con superficies de plantación entre 1 y 3 ha, a continuación, las mayores de 0,2 ha y hasta 1 ha y, finalmente, el resto. También dentro de cada grupo se ordenarán por superficie, de menos a más.

5. Una vez realizada una relación ordenada de todas las solicitudes se concederán ayudas atendiendo al orden creciente que ocupen en ella hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

6. Visto el informe del jefe de la Sección, la Comisión de Promoción de Iniciativas Locales realizará una propuesta de subvención y elevará un dictamen al órgano competente para su aprobación.

7. El plazo para la concesión de la subvención será el previsto en el art. 185 g) del Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las entidades locales de Aragón, transcurrido el cual sin haberse comunicado resolución, la solicitud quedará desestimada.

8. Transcurrido un mes desde la notificación de la subvención sin que el beneficiario haya comunicado nada en contrario, ésta se entenderá aceptada en los términos de la concesión por la Diputación.

9. Anualmente se hará pública la concesión de subvenciones mediante su publicación en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca, de acuerdo con lo previsto en el art. 189. 3 del Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las entidades locales de Aragón.

7. Anticipos de pago sobre la subvención concedida y garantías

1. En ningún caso procederá el pago de anticipos sobre las subvenciones concedidas.

8. Plazo, forma de justificación y abono de la subvención

1. La justificación de la subvención podrá realizarse hasta el 30 de noviembre de 2004. Transcurrido este plazo sin que el beneficiario hubiera presentado la documentación correspondiente, la subvención se considerará cancelada sin necesidad de nueva resolución.

2. Para la justificación de la subvención el solicitante deberá remitir a la Diputación:

a. Instancia de justificación según el modelo del anexo 3.

b. Copia del proyecto técnico redactado por un técnico competente y visado por el colegio profesional que contenga una descripción y valoración de las obras a ejecutar en materia de cercado e instalación de riego en las parcelas objeto de actuación y certificación del técnico director de la obra de que estas se han realizado de acuerdo con dicho proyecto.

c. Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos de los gastos realizados extendidos a nombre del beneficiario. En el caso de que las obras del cercado las haya realizado el solicitante con sus medios y su trabajo, un documento firmado por éste con el visto bueno del técnico director de la obra que contenga la relación de jornales y maquinaria utilizada con arreglo al proyecto. Para obtener los precios unitarios, se calculará el jornal a razón de 60 €. En ambos casos, para establecer el gasto derivado del uso de maquinaria propia, se tomarán como referencia los precios del proyecto y los del mercado. Si la justificación no alcanza la cuantía de la solicitud, se reducirá proporcionalmente la subvención.

d. Etiquetas identificativas de la procedencia de la planta u otra documentación de acuerdo con lo indicado en los puntos 2.2 y 4.b.ii de estas bases.

e. Si el solicitante es una persona física, declaración jurada, y en el caso de personas jurídicas, certificado del secretario, de que los 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, según los anexos 4 y 5, respectivamente.

f. Otra documentación acreditativa que la Diputación Provincial de Huesca estime necesaria para la comprobación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención, que podrá solicitar en cualquier momento antes del abono de la misma.

3. Una vez recibida la totalidad de la documentación y encontrada correcta, la Diputación Provincial de Huesca realizará una inspección de las actuaciones e informará si los gastos justificados se ajustan a lo ejecutado, tras cuyo informe favorable procederá a autorizarse el pago de las mismas según el procedimiento previsto en el presupuesto.

9. Obligaciones del beneficiario de la subvención

1. Son obligaciones del beneficiario:

a. Realizar el gasto y la actividad que fundamentan la concesión de la subvención.

b. Acreditar ante la Diputación de Huesca la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

c. El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación.

d. Comunicar a la Diputación de Huesca la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera entes privados o públicos, ya sean administraciones u otras entidades nacionales o internacionales.

10. Reintegro

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en caso de incumplimiento de la finalidad o de las condiciones impuestas a los beneficiarios para la que la subvención fue concedida.

2. Igualmente procederá el reintegro del exceso sobre el coste total de la inversión realizada obtenido por subvenciones o ayudas de Entidades públicas o particulares.

11. Impugnación

1. La resolución por la que se aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Huesca, 10 de febrero de 2004.-El Presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

947

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Presidente de la Diputación Provincial de Huesca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Cooperación y Planes Provinciales.

c) Número de expediente: 101.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: obras.

b) Descripción del objeto: obras contenidas en los proyectos «MEJORA FIRME Y PAVIMENTO HUM90705 LAS BELLOSTAS. ANUALIDAD 2004» (T.M. AINSA-SOBRARBE).

c) No se contrata por lotes.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOPHU de 26 de diciembre de 2003.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 111.278,74 €.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 9 de febrero de 2004.

b) Contratista: Hormigones del Pirineo, S.A.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 106.152,27 €.

Lo que se hace público para dar cumplimiento al art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y art. 77 de su Reglamento general.

Huesca, 19 de febrero de 2004.- El Presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

RECAUDACIÓN OFICINA DE MONZÓN

948

EDICTO

NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS

LA RECAUDADORA DE TRIBUTOS LOCALES DE LA OFICINA DE MONZÓN.

HACE SABER: Que en los expedientes administrativos de apremio que se instruyen en ésta Oficina a mi cargo, se dictó en su día la siguiente:

<<DILIGENCIA DE EMBARGO: Tramitándose en esta Oficina de Recaudación expediente administrativo de apremio al deudor (ver relación) por débitos a la Hacienda Local, y desconociéndose la existencia de otros bienes preferentes embargables:

DECLARO EMBARGADOS. Los derechos que ostenten los deudores sobre los vehículos que seguidamente se detallan:

APELLIDOS Y NOMBRE: TORNE BARRABÉS, CARLOS
 DNI/CIF: 73.202.584-R
 EXPEDIENTE NUM.: 09042903JR
 MUNICIPIO: MONZÓN
 CONCEPTO Y EJERCICIO: MULTAS – 2.003
 TOTAL DEUDA: 240,16.- •
 VEHÍCULO NÚM 1:
 MARCA Y MODELO: RENAULT KANGOO
 MATRICULA: 3425-BDL

Cuyas otras características se desconocen en este momento.

De los vehículos embargados no se puede constituir depósito en este momento por desconocerse su paradero, por lo que a tenor de lo establecido en el Art. 134 del Reglamento General de Recaudación, deberá requerirse al deudor para que, en plazo de cinco días ponga a disposición de esta Oficina de Recaudación dicho vehículo, entregando la documentación y llaves de contacto, con la advertencia de que, de no hacerlo, se ordenará a las autoridades competentes su captura, depósito y precinto en el lugar donde se hallado y serán suplidas la documentación y llaves a costa del deudor.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 134 del R.G.R. y practíquense los demás preceptos a que se refiere para la efectividad de este embargo, y practique las correspondientes anotaciones en el Registro de Hipoteca Mobiliaria y en el de la Jefatura Provincial de Tráfico con solicitud de que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de la Hacienda Local.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento General de Recaudación y en la forma prevista en el Art. 105.6 de la Ley General Tributaria, debiéndose tener por notificados los deudores. Y no encontrándose los deudores en su domicilio habitual, resultando actualmente en paradero desconocido o habiendo rehusado la recepción de la notificación; se hace público, conforme a lo establecido en el Art. 103 del Reglamento General de Recaudación, debiéndose tener por notificados los deudores mediante el presente anuncio. A los que se invita para que en el plazo de cinco días depositen los vehículos, como dispone el Art. 136-3 del Reglamento General de Recaudación, en los locales habilitados al efecto por la Policía Local, entregando la documentación y llaves de contacto.

RECURSOS: Se podrá interponer recurso de reposición ante la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Huesca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente edicto.

Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso 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 el que el recurso debe entenderse desestimado por silencio administrativo, si no hay resolución expresa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que considere procedente.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el Art. 101 del Reglamento.

Monzón, a 18 de FEBRERO de 2.004.- La recaudadora, Isabel Cama Lacambra.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

904

INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitada a esta Alcaldía por DON JESÚS SADA CASABÓN, en representación de ARAGONESA DE CARPAS S.L., con domicilio en Zaragoza, C./Marina Española 2, (D.P.50006), licencia para instalación y apertura de una industria de fabricación y montaje de estructuras desmontables ligeras en nave sita en la calle Albelda, sn de esta ciudad, de conformidad con lo dispuesto en el artº 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1.961, se abre información pública para que durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O. de la Provincia, puedan quienes se consideren perjudicados, presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento a cuyo efecto, queda de manifiesto el expediente en la indicada dependencia y por el mismo plazo.

El importe de este anuncio será de cuenta del peticionario.

Huesca, 12 de febrero de 2004.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

RECURSOS HUMANOS

930

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen la Convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de cinco plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, vacantes en la plantilla municipal, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, por Decreto de la Alcaldía 397/2004 HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para poder tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria anteriormente citada, y que es la que a continuación se señala:

ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
ABAD GARCÍA, JOSE MARÍA	72966796-D
ABADÍA ÁLVAREZ, LOURDES	18040863-P
ABADÍAS MURCIA, IGNACIO	25171532-X
AGUIRÁN FUSTERO, SERGIO	20122456-V
ALAGÓN RAMÓN, FERNANDO	18036079-P
ALCALDE CATALÁN, MARÍA JOSÉ	25476098-X
ÁLVAREZ FERREIRA, MARCOS	25172670-K
ALLUÉ DE BARO, SILVIA	17743628-W
ALLUÉ OLIVÁN, ENRIQUE	18044014-P
ANDRÉS IBARZO, JESÚS ENRIQUE	25183893-A
ANECHINA TORCAL, PEDRO JESÚS	17743008-A
ARAGÓN MOYA, DAVID	17737764-A
ARAGÜÉS YAGÜE, IGNACIO	25477197-M
ARSONA GALBÁN, SERGIO	18050174-G
ARTAJONA RODRIGO, RAÚL	72981158-L
ARTÚS CHAMORRO, REBECA	72704231-N
ASÍN SOLSONA, VÍCTOR MANUEL	17741820-Y
AYENSA MARCÉN, ANTONIO MARTÍN	25473354-T
BAEZA MARTÍNEZ, RUBÉN	18045812-N
BAGUENA LUÑO, DAVID	17745668-H
BARCOS LAFUENTE, JORGE	18051110-C
BAYO DOLZ, FRANCISCO JAVIER	17746325-P
BEIRED REDONDO, ANA	17742796-K
BELLO ESCLARÍN, NÉSTOR	25459190-F
BENITO ARIZA, CARLOS	72975451-Q
BERNAL DOMINGO, MIGUEL ÁNGEL	18438368-G
BLASCO GALÁN, VÍCTOR	29125413-F
BORRALLO PRIEGO, FRANCISCO	17746075-T
BORRUE ROMERO, MANUEL	25470074-N
BRUSAU CALLÉN, MARIANO FRANCISCO	18038273-V
BURGOS CASTILLA, MARCOS	18039188-N
CALAIZA VILLEGAS, MARIO	17739926-A
CALVO MARTÍN, JORGE	25480718-F
CAMPILLO BERBEGAL, LORENA	25471195-Y
CARMONA RICO, FRANCISCO	18039809-N
CASAJUS PIEDRAFITA, JORGE	18166913-H
CASAS CHUECA, ABEL	17754958-Q
CASCAN MAYAYO, MANUEL ALEJANDRO	18047656-Q
CASTRO TRABAZO, ÁNGEL	41084067-H
CATALÁN ESPIGAO, RUBÉN	29115877-Q
CEBOLLADA CUCALÓN, CARLOS	72979149-B
CELAYA MUÑOZ, JOSÚ	72982639-M
CERRO BADENAS, REYES	25192753-W
CIMORRA MARTÍNEZ, BELÉN	17743130-X
CISTERNA PÉREZ, PATRICIA	25186351-V
CONTINENTE PÉREZ, IVÁN	29125059-K
CORTÉS CASTEJÓN, ÁNGEL	17754902-Y
COSCULLUELA GARCÉS, SANTIAGO	18050306-K
CURA RODRÍGUEZ, FRANCISCO	17752042-K
CURTO ROYO, ISAAC ENRIQUE	25468118-B
CHICO MARTÍN-LORENTE, ROBERTO	72983329-M
DEL BAÑO RUBIO, FRANCISCO JAVIER	25176300-V
DÍAZ MARTÍNEZ, NURIA	18035823-M
ENFEDAQUE GEA, FRANCISCO	29116715-A
ESCARIO BECERRA, JUAN ANTONIO	18036497-N
ESCARTÍN CASTILLO, MARÍA PILAR	18049629-B
ESCÓ NAVARRO, FRANCISCO JAVIER	29124892-M
ESCOLANO MORA, EVA	18051517-J
ESCRIBANO FERNÁNDEZ, JOSÉ MANUEL	18045980-L
ESCUERT GIMÉNEZ, GEMMA	46574130-G
ESPI BERNAL, CÉSAR	25184742-H
ESPÍ LÓPEZ, FEDERICO	20818054-H
ESTEBAN HORNA, CRISTINA	29118372-G
FAJARDO MILLÁN, MARÍA LUZ	50104355-

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
FAÑANÁS CONTE, RODOLFO	73200720-T
FERNÁNDEZ OLIVERA, PATRICIA JARA	18050871-B
FERNÁNDEZ RUEDA, ANTONIO	18038507-K
FERNANDO BLANCO, JAVIER	25481282-L
FERRER GONZÁLEZ, DAVID	29108640-R
FERRER MARCHITE, EDUARDO	72971794-Q
FERRER MORENO, ANA	17743122-W
FONDEVILLA BARTOLOMÉ, ANTONIO	18055257-G
GARCÉS GÁLVEZ, MARÍA VICTORIA	29115637-Y
GARCÍA CEBALLOS, DAVID	25170952-M
GARCÍA FELIPE, DAVID	25187823-V
GARCÍA MORENO, RICARDO	29121868-G
GARCÍA PRIETO, IGNACIO	72977490-P
GARGALLO ARIAS, LAURA	25479601-V
GARRIDO SANZ, RODRIGO	3121109-D
GARZA GUILLÉN, EDUARDO	29130291-D
GASCA PÉREZ, RAFAEL	18038520-B
GASCÓN CRESPO, ALEJANDRO	17749376-T
GAUDIOSO VIDAL, BEATRIZ	72979435-K
GAY CEBOLLADA, JORGE	17746467-N
GERMES GARCÍA, CARLOS	25470635-K
GIL LOSHUERTOS, JACINTO	72974201-P
GIMÉNEZ GIMÉNEZ, ANA BELÉN	17755286-E
GIMÉNEZ MUÑOZ, DANIEL	25184878-Q
GIMENO AGUAR, JAVIER	72978172-T
GIMENO TRIGUERO, JOSÉ MANUEL	72971408-K
GONZÁLEZ FORNE, ELENA	13162815-F
GONZÁLEZ SORIA, CRISTIAN	17755610-R
GONZÁLEZ-ESTEFANI, IGNACIO	18038192-M
GRACIA AISA, MARCOS	25171269-T
GRACIA CARRASCO, ELÍAS	17758197-N
GRACIA CASAMAYOR, ROCÍO	29120430-S
GRACIA JULIÁN, DANIEL	17747791-W
GRACIA PUEYO, GONZALO	18040843-B
GRACIA SAZ, REBECA	25463978-B
GRACIA SERRANO, CHRISTIAN	72970053-T
GURREA GUZMÁN, RAÚL	72976004-V
GUTIÉRREZ BUENO, CARLOS JAVIER	25171823-W
HIJOS VILLAGRASA, RUBÉN	18047382-H
IBÁÑEZ SANCHO, DAVID	29119336-W
ÍÑIGUEZ GRACIA, MARTA	25186438-N
JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, PEDRO DANIEL	17749385-D
JIMÉNEZ VILLALBA, MARÍA CARMEN	25478901-F
LAFAJA GIMENO, JOSÉ ÁNGEL	25481303-V
LAFUENTE LACORT, SERGIO	17741132-J
LAGUNA GRACIA, ÁNGEL	18051853-G
LALMOLDA ENFEDAQUE, CRISTIAN	25466721-V
LANZUELA NAVARRO, JOSÉ ANTONIO	25478595-T
LEGIDO LAHOZ, SERGIO	18168600-A
LERGA BEZUNARTEA, IGNACIO	18048255-V
LIZAGA CASABONA, JOSÉ ANTONIO	25467478-S
LÓPEZ CARRAMIÑANA, JOSÉ ANTONIO	72971892-E
LÓPEZ DEL BRIO, ÓSCAR	17748673-X
LÓPEZ HERRERO, CRISTINA	25172412-Q
LÓPEZ LABORIA, CRISTINA	25472010-Q
LÓPEZ PADILLA, CRISTIAN	17759145-V
MAÍNZ ESCARTÍN, SERGIO	25464465-S
MAISANA CORTÉS, ALBERTO TOMÁS	29133990-M
MALO LATRE, SERGIO JUAN	18034902-G
MANZANARES SÁNCHEZ, VANESSA	18048253-S
MARQUÉS PLAZA, CARLOS	25468629-Q
MARTÍN BLANCO, JOSÉ	29126896-H
MARTÍN GARRIDO, GONZALO	18168793-N
MARTÍN MORA, MARÍA VERÓNICA	25466830-B
MARTÍNEZ BAÑOS, LUIS ALBERTO	25169798-R
MARTÍNEZ GIRALDOS, SERGIO RAMÓN	25167100-V
MARTÍNEZ PUEYO, JESÚS	25180575-Z
MARTÍNEZ SÁNCHEZ, ALFREDO	25175328-B
MENDOZA LONGÁS, MARCOS	72987133-Z
MIGUEL PASTOR, RAÚL	25187283-Y
MIGUEL ROBLES, JESÚS	25186557-Q
MOLINA LÓPEZ, DANIEL	29134095-H
MONTSERRAT CANTERA, FRANCISCO JAVIER	25466919-P
MORENO CORCHETE, ERNESTO	18046008-R
MORENO RODRIGO, EDUARDO	25471148-M
MOYA MARTÍNEZ, CARMELO	25180868-P
MUÑO FERNÁNDEZ, SERGIO FERNANDO	25178670-H

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
NAVARRETE VILA, DAVID	25182495-W
NEGREDO MARTÍNEZ, JOSÉ LUIS	18043012-H
NOVELLA ZAMORA, SERGIO EUGENIO	17759114-D
ORDÁS POL, SERGIO DAVID	25484654-X
OREA GRACIA, RUBÉN ALBERTO	17747514-R
ORTA ESCOSA, LUIS FRANCISCO	25180889-Y
ORTÍN PUÉRTOLAS, RAQUEL	25469162-C
PAGO LATORRE, SORAYA	18046591-D
PARDINA LEGAZ, SERGIO	18027702-A
PARDINILLA FURONES, LEONOR	25471372-E
PEÑALVER SARSA, SILVIA	25448174-P
PINA FRANCÉS, JOSÉ IGNACIO	72969714-Y
PINILLA NOGUERAS, MIGUEL	17747116-V
PIRLA MONTULL, IGNACIO	73203870-E
PLO VITALLA, JOSÉ MANUEL	18088461-K
POLO AGOTE, RAFAEL	17728867-F
POLO GALINDO, YOLANDA	18050472-A
PONZ ABIZANDA, CARLOS GUSTAVO	25169726-K
RAMOS LLORENTE, MANUEL ALBERTO	18171449-T
REINA LEÓN, JESÚS JAVIER	25178202-X
RIAÑO BARRUTIA, JORGE RAFAEL	18170724-B
RICÓN ESTARREDO, JUAN LUIS	72970899-H
RODRIGO GARCÍA, GONZALO	180881656-S
RODRÍGUEZ ESCUDERO, SERGIO	18037345-D
ROMERO FALCÓN, DIEGO	25187900-W
ROMERO GONZÁLEZ, LUIS ÁLVARO	25464968-N
RUPÉREZ REINALES, FRANCISCO JAVIER	25179071-M
SALAS RODRIGO, MARIANO	25189925-A
SAMATÁN FERRÁNDEZ, EDUARDO	25476854-F
SAMPEDRO HERREROS, JOSÉ MIGUEL	25171967-P
SÁNCHEZ ANQUELA, SERGIO	29122489-G
SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, MARÍA DOLORES	73208599-J
SANTOLARIA SANTOLARIA, EMILIO	18043903-N
SANZ RODRIGO, JESÚS	17755283-L
SAZ PEIRO, ESTHER MARÍA	17758345-E
SECORÚN LÓPEZ, PATRICIA	18044053-R
SECORÚN NIZA, VICENTE	18038672-W
SERRANO EGUSQUIZA, JAVIER	18045455-T
SERRANO SÁBATE, RUBÉN	25162401-X
SOLANAS ESTEBAN, CARLOS	25480736-W
SORIANO ESCO, ALBERTO	17741648-T
SORO PÉREZ, DIEGO	39901589-Q
TOMÁS AGUAVIVA, MIGUEL ÁNGEL	25178708-X
TRO TUR, FRANCISCO JOSÉ	48298788-F
UBIDE ALDA, MARÍA CARMEN	73098042-V
USIETO LABORDA, ÁNGEL JOSÉ	18033968-J
VAL CALVO, DAVID	18169184-N
VAL GRACIA, LUIS ÁNGEL	25176537-R
VAL GRACIA, ÓSCAR SERGIO	25185312-J
VÁZQUEZ CLAVO, SOLEDAD	17752921-A
VICENTE GRACIA, DANIEL	25482466-F
YAGÜES PÉREZ, JAVIER	25154867-C
ZAMORA ELSON, SUSANA	18040151-D
ZARATE ORTÍN, JOSÉ PABLO	25477313-Y

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	CAUSAS
ANDRÉS MERCADAL, ALBERTO	25184026-S	(3) y (4)
ARA SANZ, JAIME	17739597-L	(2)
BETÉS LARRAZ, LUIS ALBERTO	18036539-P	(2)
BLASCO GUALLAR, MERCEDES	17738286-L	(2)
BOLEA ROBRES, JOAQUÍN	25457944-A	(2)
CASTILLEJO MALO, JOSÉ CARLOS	18036867-Z	(2)
DOMÍNGUEZ DUQUE, JOSÉ ALBERTO	09324887-C	(2) y (4)
DONOSO REMACHA, YOLANDA	29113469-T	(2)
FABÓS MÉNDEZ, DAVID	37334413-P	(2)
FUENTES REDONDO, VANESA MARÍA	17744125-Q	(3)
LACORT BELTRÁN, DAVID	25168188-R	(2)
MARCO FARJAS, SERGIO	17740773-E	(2)
MARIÑO GÓMEZ, EDUARDO	17747380-M	(1)
MOYA MARTÍNEZ, MARIANO	25462734-D	(2)
MUR ZUBILLAGA, ALFONSO	25460310-T	(2)
ORTEGA RUBIALES, JORGE	52461507-W	(2)
PASCUAL LANUZA, MARTA ALEXANDRA	17759161-X	(1)
SANZ MARCO, MARÍA TERESA	25457399-X	(2)
SOLANO ALETA, EDUARDO	18035956-T	(2)
TEJERO CABELLO, FERNANDO	25461772-J	(2)

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	CAUSAS
TEJERO SAMPÉRIZ, ABRAHAM	29118388-C	(3)
TORRES RILLO, JUAN MANUEL	25171134-A	(2)
YAGÜE RUIZ, JORGE	17446617-J	(2)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- (1) Fuera de plazo
- (2) Exceder de la edad máxima exigida
- (3) Falta fotocopia D.N.I.
- (4) Falta resguardo de pago abonar derechos de examen

SEGUNDO.- Abrir un plazo de diez días hábiles al objeto de que los interesados formulen las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo señalado en la Base Cuarta de la Convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin alegación o reclamación alguna, se elevará a definitiva la hasta entonces lista provisional de admitidos y excluidos.

Huesca, a 13 de febrero de 2004.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

858

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el año 2004, compuesto por el presupuesto de la Entidad, las previsiones de ingresos y gastos de entidad mercantil de capital totalmente municipal Energías de Panticosa S.L., sus bases de Ejecución y la Plantilla de personal, sin haberse presentado reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo, publicándose resumido por capítulos con el siguiente contenido:

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2004**ESTADO DE INGRESOS**

AYTO.	OP. CONSOL.	SOCIEDAD	OP. CONSOL.	PTO CONSOLIDADO
CAP. I	372.000 •		372.000 •	
CAP. II	529.848 •		529.848 •	
CAP. III	772.924 •	377.000 •	-15.025 •	1.134.899 •
CAP. IV	204.406 •		204.406 •	
CAP. V	54.866 •		54.866 •	
CAP. VI	215.612 •		215.612 •	
TOTAL	2.149.656 •	377.000 •	15.025 •	2.511.631 •

ESTADO DE GASTOS

AYTO.	OP CONSOL.	SOCIEDAD	OP. CONSOL.	PT CONSO
CAP. I	320.000 •		11.000 •	331.000 •
CAP. II	502.650 •	-15.025 •	279.000 •	766.625 •
CAP. III	3.900 •			3.900 •
CAP. IV	19.306 •			19.306 •
CAP. VI	1.279.800 •		87.000 •	1.366.800 •
CAP. IX	24.000 •			24.000 •
TOTAL	2.149.656 •	-15.025 •	377.000 •	2.511.631 •

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2004**A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA**

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	TOTAL
SECRE-INTER	B	AGRUPACIÓN HOZ DE JACA	26

B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL**I.- DE ACTIVIDAD PERMANENTE**

LABORAL FIJO		ADMINISTRATIVO		1
LABORAL DURACIÓN INDEFINIDA		AUXILIAR-ADVO		1
LABORAL DURACIÓN INDEFINIDA		OFICIAL DE 1º		1
LABORAL DURACIÓN INDEFINIDA		PEON		3
LABORAL DURACIÓN INDEFINIDA		ENCARGADA LIMPIEZA		1
LABORAL INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL		ENCARGADO BIBLIOTECA		1
LABORAL INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL		ENCARGADO GUARDERÍA		1
LABORAL DURACIÓN DETERMINADA		ENCARGADO TURISMO		1

II.- DE ACTIVIDAD TEMPORAL

LABORAL TEMPORAL		MANTENIMIENTO PISCINAS		1
LABORAL TEMPORAL		SOCORRISTA PISCINAS		1
LABORAL TEMPORAL		PORTERO PISCINAS		1
LABORAL TEMPORAL		PEON		1

PLANTILLA PERSONAL DE " ENERGIAS DE PANTICOSA S.L." PARA 2004

TIPO DE PERSONAL	GRUPO	DENOMINACIÓN	NIVEL	TOTAL
LABORAL	FIJO	TIEMPO PARCIAL	AUX-ADVO	1

Panticosa a 4 de febrero de 2004.- El alcalde, José Luis Pueyo Belio.

AYUNTAMIENTO DE SALILLAS

887

EDICTO

Habiendo transcurrido sin reclamaciones el periodo de información pública del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2003, aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2003, queda elevado de manera automática a definitivo de conformidad con lo preceptado por el artículo 150.1 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, publicándose a continuación con arreglo al siguiente resumen por Capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1. IMPUESTOS DIRECTOS	19.289,00.-
CAPITULO 3. TASAS Y OTROS INGRESOS	9.066,00.-
CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.632,00.-
CAPITULO 5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.075,00.-
CAPITULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	28.440,00.-
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	99.502,00.-

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL	6.631,00.-
CAPITULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y S.	55.524,00.-
CAPITULO 3. GASTOS FINANCIEROS	145,00.-
CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.052,00.-
CAPITULO 6. INVERSIONES REALES	36.000,00.-
CAPITULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	150,00.-
TOTAL ESTADO DE GASTOS	99.502,00.-

Contra el Presupuesto General definitivamente aprobado, los interesados legítimos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de dicha jurisdicción competentes por razón de territorio y materia, conforme a los requisitos, formalidades y causas previstos en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988 antes citada.

En Salillas a 29 de enero de 2004.- El alcalde-presidente, (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

888

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía del día 23 de enero de 2004, las Bases de la Convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de personal laboral, de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Seira, con carácter interino, se exponen al público durante quince días, procediendo a la apertura simultánea del proceso selectivo

1º- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria unitaria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición libre de una plaza de personal laboral, de Operario/o de Servicios Múltiples con carácter interino, del Ayuntamiento de Seira, así como la creación de una bolsa de trabajo común para acudir en aquellos casos en que fuera necesario cubrir nuevamente hasta su nueva provisión definitiva, así como las posibles contrataciones temporales que pudieran surgir si se estimara oportuno por motivo de licencias, permisos, vacaciones, bajas, acumulaciones etc.

2º- Funciones del puesto.

Aquellas naturalmente derivadas del mantenimiento de los inmuebles, zonas verdes, vías públicas, servicios o actividades del Ayuntamiento, destacando, entre otras, y sin carácter limitativo:

Vigilancia, mantenimiento y conservación de las redes de agua, saneamiento y alumbrado público.

Limpieza, mantenimiento y riego de parques, jardines y zonas verdes.

Conservación, mantenimiento y limpieza de las vías públicas, mobiliario urbano, Cementerio municipal.

Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios e instalaciones públicas.

Apoyo al servicio de recogida de basuras.

Control de herramientas y material de propiedad municipal.

Control de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

Labores de apoyo a la actividad administrativa municipal: mensajería, notificación de documentos, ayuda en archivos, vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, cobro de tributos, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores etc.

3º- Características de la Contratación.

Al contrato laboral resultante le será de aplicación el respectivo Convenio Colectivo de la Construcción, o el que estuviera en vigor en su momento. La jornada se establece en 40 horas semanales, a distribuir de lunes a domingo, correspondiendo los festivos estipulados en los respectivos convenios, horario a determinar en función de las necesidades del servicio y salario conforme a la categoría asignada. Todo ello sin perjuicio del periodo de prueba, que se establece en un mes.

4º- Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en 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 un país miembro de la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros residentes en España siempre que en este caso se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para ello.

Tener cumplidos los 18 años y no superar los 65 años de edad.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Estar en posesión del permiso de Conducción B1.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No hallarse incurso en supuesto alguno de incapacidad o incompatibilidad con el puesto a desempeñar previstos en la legislación vigente.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Aceptar íntegramente las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del servicio.

5º- Solicitudes. Forma y plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo retrasarse en el caso de que fuera necesario para la resolución de las reclamaciones que se presenten sobre las Bases, y que el órgano competente resolverá. Si las propuestas de participación se envían por procedimiento administrativo, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos u otra Administración y anunciar en la Secretaría del Ayuntamiento la remisión de la instancia mediante telegrama o fax en el mismo día. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna instancia enviada por correo. El modelo de instancia deberá ajustarse al modelo oficial (Anexo 1), que se recogerá en la Secretaría Municipal.

A la solicitud se acompañará:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia del Permiso de Conducción B1.

Fotocopias de los justificantes de méritos que se desee acreditar.

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar. La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de la Empresa, de la Seguridad Social, u otro organismo oficial competente, concretando con exactitud el puesto desempeñado, y las fechas de inicio y fin de la relación laboral; y en su defecto, fotocopia del contrato de trabajo y de la totalidad de nóminas del período trabajado. No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de aprobación de la convocatoria por la Corporación. Con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

6º- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como el plazo de subsanación por diez días que se concede a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, o que se admitieran todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7º- Celebración de las Pruebas

Se publicará en el tablón municipal de anuncios, debiendo señalar con exactitud el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

8º- Tribunal

El tribunal seleccionador, que deberá ser eminentemente técnico, estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Los 4 concejales del Ayuntamiento y los 2 técnicos de asesoramiento urbanístico municipal.

Actuando de Secretario del Tribunal el de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo obligada la presencia del Presidente y del Secretario; y queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Todos los vocales del Tribunal deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

9º- Proceso selectivo

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas. La fase de concurso será posterior a la de oposición, y se resolverá sobre los aspirantes que hayan superado la fase oposición. No tendrá carácter eliminatorio.

A)-Fase Oposición. Total: 7 puntos.

A.1) Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en la realización de una prueba oral, escrita o práctica, de carácter teórico-práctico, a efectos de demostrar las aptitudes exigidas para el desempeño del puesto de trabajo (nociones de albañilería, fontanería, electricidad, jardinería...). Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desempeñar, así como el conocimiento del término municipal, sus vías públicas, instalaciones municipales etc. La prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar haber obtenido como mínimo 2,5 puntos.

A.2) Entrevista personal con el tribunal calificador acerca del contenido y funciones de la plaza y de cuantos aspectos relacionados con el ejercicio realiza- do considere de interés el tribunal, con un máximo de 2 puntos.

B)-Fase Concurso. Total: 3 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por estar en posesión del permiso de conducción C1: Se reconocerá 1 punto, a justificar mediante copia del documento acreditativo.

Experiencia: Se reconocerán 0,2 puntos por cada mes trabajado a aquellas personas que acrediten haber desempeñado puesto igual o similar en la Administración Pública o Empresa privada, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Formación: Se valorarán los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto a razón de 0,1 puntos por cada fracción mínima de 40 horas. Se valorará asimismo la formación general de los aspirantes en cuanto tenga una relación directa con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 1 punto para el conjunto de la formación.

La suma de los anteriores méritos no podrá superar los 3 puntos

Calificación Final. Se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las dos fases anteriores.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico-práctico de la fase oposición, por orden de puntuación final una vez contabilizada la fase de concurso, elevando al órgano competente junto al Acta de la Sesión la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor calificación.

10º- Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales, los siguientes documentos:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme, así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el ejercicio del puesto a desempeñar.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir originales o copias compulsadas de los méritos que hubieren presentado en su momento con la instancia para participar en el concurso-oposición, para su comprobación, o cuanta documentación requerida en la convocatoria pidiera acreditar.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentase la documentación, o renunciase, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones.

11º- Nombramiento y contratación

La persona seleccionada, una vez aportada la documentación a que se hace referencia en la base anterior, será nombrada por el órgano competente como "Operario de Servicios Múltiples", personal laboral con carácter interino del Ayuntamiento de Seira. Efectuado el nombramiento, el aspirante será requerido para la firma del contrato, quien, de no hacerlo sin causa justificada en el plazo de 15 días, perderán todos sus derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento.

El resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a integrar una bolsa de trabajo a los efectos previstos en el artículo 1º de estas bases para su posible contratación por el orden obtenido en las calificaciones finales, previa aportación de los dos primeros puntos de la documentación referida en la base Nº 10, y manteniéndose inalterable durante todo el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo, que se establece a criterio del órgano de contratación.

12º- 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, Real Decreto 364/1995, Ley 23/89, Real Decreto 896/91, Real Decreto 2223/84, y Convenio Colectivo aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

13º- Régimen de Recursos. La presente convocatoria, aprobada por Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Con-

tencioso-Administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEIRA, a 23 de Enero de 2004.- El alcalde-presidente, José María Aventín Guillén.

ANEXO 1:
INSTANCIA

D. _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ nacido el _____ y teléfono número _____, comparece y solicita tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Seira, para la provisión de una plaza de personal laboral de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Seira, a cuyo efecto hace constar:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para poder concurrir, de acuerdo con las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía N.º —/2004, manifestando asimismo, los siguientes méritos o conocimientos, que acredita documentalmente mediante fotocopias:

En Seira, a de de 2.004.

(Firma)

ILMO. SR.ª ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEIRA

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

889

NOTIFICACIÓN MEDIANTE EDICTOS DE LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE RUINA SOBRE EL EDIFICIO SITO EN LA CALLE CINCA, N.º 10 DE TAMARITE DE LITERA.

Por la presente se hace público que el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, con fecha 6 de Febrero del 2004 ha dictado la resolución que se transcribe íntegramente a continuación:

«D. Francisco Mateo Rivas, Alcalde del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, en ejercicio de las atribuciones que me confiere la ley 7/85 reguladora de las bases de régimen local y la ley 7/99 de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y con base en los antecedentes que se relacionan a continuación:

Vista la orden de ejecución incoado contra el inmueble sito en la Calle Cinca n.º 10 de esta localidad, y una vez finalizado el plazo de exposición pública para alegaciones efectuado mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de 2 de diciembre del 2003, n.º 278, al amparo de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92 Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin que se hayan producido ninguna alegación.

Visto todo lo anterior, de conformidad con el informe técnico emitido por el Arquitecto Técnico Municipal de fecha 5 de Noviembre del 2003 y al amparo de lo dispuesto en la Ley Urbanística de Aragón 5/99 de 25 de Marzo RESUELVO lo siguiente:

1.- Declarar en estado de ruina algunos elementos de revestimiento de las fachadas, de los balcones y de elementos de cubierta y cobertura del inmueble sito en la Calle Cinca, n.º 10 de esta localidad.

2.- Requerir a D. Antonio Mur Castro para que en el plazo improrrogable de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, ejecuten todas las obras necesarias de conservación, mantenimiento y consolidación del inmueble sito en la Calle Cinca, n.º 10, tendentes a asegurar la estabilidad del edificio en todas sus partes, a fin de mantener las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.»

3.- Poner en conocimiento de los propietarios requeridos que en el supuesto de no ejecutar la presente orden de ejecución dentro del plazo concedido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 191 de la Ley 5/99 de 25 de Marzo, Ley Urbanística de Aragón, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras, con cargo a la propiedad o imponer multas coercitivas a tal fin, sin perjuicio de aplicar las sanciones que pudieran corresponder por las eventuales infracciones administrativas cometidas.

4.- Notificar la presente Resolución mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92 Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que le traslado en su condición de interesado, haciéndole saber que se trata de un acto que pone fin a la vía administrativa y contra el que podrá interponer, con carácter postestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta alcaldía o bien, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que se 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.

Para su constancia en el expediente, le ruego se sirva firmar el recibí de esta notificación

Tamarite de Litera a 6 de Febrero del 2004.-El secretario, Miguel Clavel Alarcia.

937

EDICTO DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES MUNICIPALES.

El Pleno del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2004, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de matadero.
- Ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de cementerio.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 39/88 reguladora de las haciendas locales, los expedientes de referencia se someten a información pública por plazo de 30 días, durante los cuales cualquier interesado podrá consultarlos en las dependencias municipales sitas en el n.º 4 de la Plaza de España y formular las alegaciones que tenga por oportunas.

En Tamarite de Litera a 6 de febrero de 2004.- El alcalde, Francisco Mateo Rivas.

AYUNTAMIENTO DE ZAIDÍN

891

EDICTO

M.ª Teresa Font Estruga, Alcaldesa del Ayuntamiento de Zaidín, hago saber para general conocimiento, que el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de fecha 28 de Enero de 2.004, acordó el inicio del expediente de desafectación de una parte del bien de dominio público consistente en el camino 14010 en la partida "Sardera Alta", Polígono 14, parcelas 168 y 169, para proceder a la variación del trazado del camino.

Dicho procedimiento se somete a información pública por el plazo de un mes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

El expediente podrá consultarse durante el horario habitual en las oficinas del Ayuntamiento.

En Zaidín, a 11 de Febrero de 2.004.- La alcaldesa, María Teresa Font Estruga.

AYUNTAMIENTO DE ALBELDA

905

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 12 de febrero de 2001, el pliego de cláusulas económico-administrativas que han de regir la subasta del arrendamiento del Bien Patrimonial "Finca Rustica sita en el Polígono 12, Parcela 36 del termino municipal de Albelda", se exponen al público durante un plazo de ocho días contados a partir del día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan presentar reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia subasta, aunque la licitación se posponga, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones:

Objeto: Finca Rustica polígono 12, Parcela 36, con una superficie de 0,125 Has

Tramitación Ordinaria ;Procedimiento: Subasta.

Presentación de Proposiciones : En la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina, durante el plazo de veintiséis días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los pliegos, modelo de proposición y demás documentación sobre el expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En la Villa de Albelda, a 13 de febrero de 2004.- El alcalde-presidente, Francisco Javier Torres Pallarol.

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

907

EDICTO

Por D. Daniel AMORÍN LAMORA se ha solicitado licencia para que fuera autorizada una explotación porcina de producción y cebo extensivo en local sito en parcelas 180, 204, 235, 260, 267 y 298 del polígono 4 de Roda de Isábena (Término Municipal de Isábena).

En cumplimiento del artículo 30.2 apartado a) 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 oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Isábena a 13 de febrero de 2004.- El alcalde, Alberto Lamora Minchot.

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

911

ANUNCIO

Se hace público que se ponen al cobro los recibos correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Ejercicio 2004.

El pago de los recibos correspondientes, podrá hacerse a través de cualquier entidad bancaria o bien en oficinas municipales de recaudación en días y horas hábiles de oficina.

El plazo para hacerlos efectivos en periodo voluntario queda fijado hasta el 31 de marzo de 2004, inclusive. Transcurrido dicho plazo, serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán recargo (el 10% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio, el 20% después de dicha fecha), intereses de demora y costas de procedimiento

Asimismo se hace público, que durante 15 días estarán expuestos al público, en oficinas municipales, los padrones correspondientes, a fin de poder ser examinados por los interesados, quienes podrán presentar las reclamaciones que consideren pertinentes. Sabiñánigo, 11 de febrero de 2004.- El alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

936

EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 88 de fecha 16 de febrero de 2004 se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por ese Ayuntamiento de Sabiñánigo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, cuyo texto es el siguiente:

1.- Aprobar definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo que a continuación se relaciona:

Aspirantes admitidos:

D. Jesús Agustín Pueyo
 Dª Silvia Aliod Zandundo
 Dª Inés Álvarez Martín
 Dª Silvia Artero Navarro
 D. Juan Carlos Ascaso Sarasa
 Dª Cristina Aso Laclaustra
 Dª Mª Ángeles Asún Jordán
 Dª Blanca Asún Jordán
 Dª Paula Baidez Anaya
 Dª María Jesús Banzo Porras
 Dª Laura Baquero Pérez de Onraita
 D. Arturo Baringo Herrera
 Dª Mª Pilar Bescós Aragüés
 Dª Raquel Betanzos Alonso
 Dª Mª José Betrán Godé
 Dª Mª Reyes Boned López
 Dª María Auxiliadora Borbón Viñuales
 Dª Beatriz Bueno Fañanás
 Dª Mª Elena Buil Aguarta
 Dª Natalia Buil Aguarta
 Dª María Pilar Cajal Gabarre
 D. José Luis Campo Lalaguna
 Dª María Isabel Carilla Banzo
 Dª Mª Ascensión Carrasco López
 Dª Cristina Casajús Gil
 D. David Casanueva Ferrer
 Dª Elena Cristina Catalán Amella
 D. Miguel Ceresuela Callen
 Dª María Lourdes Cirés Lasaosa
 D. Fernando Cortias Gayán
 Dª Mª Soledad de los Santos Díez
 Dª Mª Ángeles Echeagaray Opla
 Dª Alicia Escuer Salcedo
 Dª Carmen Estaún Ainsa
 Dª Celia Estaún Miranda
 Dª María Fernández Cuadrado
 Dª Ana Belén Ferris Moreno

Dª Mª Carmen Fuentes Rodríguez
 Dª Sara García Ayuso
 Dª Alicia García Besaos
 Dª Carmen Garza Martínez
 Dª Silvia Gil Pérez
 Dª Diana Gil Romero
 Dª Begoña Gómez Gómez
 Dª Esther González Escobar
 Dª María Belén González Oliván
 Dª Rebeca González Pérez
 Dª Inmaculada Gracia Trullenque
 Dª Sara Isabel Isábal Betés
 Dª Ana Mónica Jarne Lanuza
 Dª Elisa Mª Justes Adé
 Dª Yolanda Lacasa Esteban
 Dª Elisa Esther Lacuna Tabueña
 Dª Mª Pilar Lamban Domeque
 Dª Loreto Lanao Bonet
 D. Adolfo Lanao Martín
 Dª Mª Eugenia Lera Lorient
 Dª Aida María Lusa Rodríguez
 D. Pedro Luis Martín Casas
 Dª Mª Luisa Mené Martín
 D. Francisco José Mingarro Montori
 Dª Marta Mora Calvo
 Dª Eva Novas Claver
 Dª María Novas Claver
 Dª Natalia Novas Claver
 Dª Ana Mª Oliván Dieste
 Dª Mª Cristina Palazón Herrer
 Dª Dorotea Parrilla Chroszcz
 Dª Elvira Pascual Buesa
 Dª Mª Cruz Périz Pueyo
 Dª Mª Teresa Pueyo Betrán
 D. José Antonio Rabal Pardo
 Dª Beatriz Raluy Gil
 Dª Marta Ramón Escartín
 Dª Inmaculada Royo Villacampa
 Dª Beatriz Sanagustín Casasús
 Dª María Esther Sanz Mallada
 Dª Sara Sarraat Chesa
 Dª Carmen Taborada Arnal
 Dª María Elena Tomás Lafuente
 Dª Ainhoa Trallero Fernández
 Dª Leonor Berta Usieto García
 Dª Eloisa Valverde Rute
 D. José Javier Verdu García
 Dª Inmaculada Vicente de Vera García
 D. Manuel Vizcarro Broto
 Aspirantes excluidos: Causa
 Dª María Arnal Paco Por falta de abono de los derechos de examen
 Dª Mª Carmen Martín Martín Por falta de abono de los derechos de examen
 Dª Sonia Isabel Pérez Gil Por falta de abono de los derechos de examen

2.- Hacer pública la presente lista provisional de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Sabiñánigo, 16 de febrero de 2004.- El alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

AYUNTAMIENTO DE SALLEN DE GÁLLEGO

912

ANUNCIO

El Pleno Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2004, aprobó definitivamente los Convenios de Planeamiento y Gestión para la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Sallent de Gállego, en el núcleo de Sandiniés, suscritos entre la E.L.M. y los 4 propietarios afectados.

Lo que se expone al público para conocimiento general. Sallent de Gállego a 10 de febrero de 2004.- El alcalde, José Luis Sánchez Sáez.

938

ANUNCIO

El Pleno Municipal en Sesión Ordinaria de 4 de febrero de 2004, aprobó inicialmente, el Proyecto de Reparcelación del Sector "Estacho Lanuza" en Formigal, de este municipio.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Sallent de Gállego a 13 de febrero de 2004.- El alcalde, José Luis Sánchez Sáez.

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

931

EDICTO

Por D^a. Ofelia Baringo Castelltor con D.N.I. n.º 73192322.C, domiciliada en Albalate de Cinca (Huesca) C/ Carretera de Belver n.º 22, actuando en nombre propio, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la instalación de una «Casa Cuna» (Guardería para 6 niños), a ubicar local sito en la C/ Carretera de Belver n.º 22, Bajos de esta Localidad.

En cumplimiento del artículo 30.2, apartado a) del reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y peligrosas de 30 de noviembre de 1.961, se abre un periodo de información pública por término de diez días, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones que estime pertinentes.

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

Albalate de Cinca a 13 de febrero de 2.004.- El alcalde, José A. Castellón Serrate.

AYUNTAMIENTO DE BIELSA

932

ANUNCIO

PROMOCIONES INMOBILIARIAS PENNARETO, S.A. ha solicitado licencia municipal para INSTALACIÓN DE BODEGAS, GARAJES y TRASTEROS en los sótanos de un edificio de viviendas, Edificio Pennareto II, en Bielsa.

En cumplimiento del artículo 30.2, a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1.961, se abre información pública, por plazo de 10 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 oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Bielsa, a 30 de enero de 2004.- El alcalde, (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

933

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
766/2003	SILVIA HERBERA BALAGUERO	43.737.105	ALTORRICÓN	08/07/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
777/2003	JOSÉ NOGUÉS Y OTROS	17.943.353	BINÉFAR	22/07/03	28 •	ART. 152 RD 13/92
806º/2003	RAMON BALLARÍN OLIVÁN	18.023.335	HUESCA	12/06/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
808/2003	JESÚS A. ARTIEDA ABADÍA	17.730.067	ZARAGOZA	12/06/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
815/2003	JUAN ARANDA CRUZ	75.082.393	BINÉFAR	22/06/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
857/2003	JORGE MELER MONCLÚS	18.023.646	MONZÓN	12/07/03	36 •	ART. 94-2 RD 13/92
882/2003	RAMON LATORRE LANAU	73.179.009	BARBASTRO	23/07/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
968/2003	ANTONIO TORRES MARTINEZ	40.876.279	BINÉFAR	20/08/03	36 •	ART. 94-2 RD 13/92
976/2003	ANA I. SALVADO AVENTÍN	40.876.658	BINÉFAR	16/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
988/2003	JUAN CARLOS ARCAS MARQUES	18.027.737	BINÉFAR	21/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
991/2003	CARLOS MANUEL DOLZ LARIO	40.847.917	BARBASTRO	22/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
999/2003	JOSÉ ANTONIO ZARROCA TORRES	40.853.139	BINÉFAR	24/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1000/2003	JOSÉ LUIS JUVERO PLAZA	73.181.109	BINÉFAR	25/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1003/2003	JOSE MARIA RIU LARRULL	43.708.597	ALCAMPPELL	26/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1010/2003	JOSÉ ANTONIO ZARROCA TORRES	40.853.139	BINÉFAR	01/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1018/2003	MONTESIEGO S.L.	B-22244958	HUESCA	07/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1024/2003	MANUEL RIBERA ALCALDE	73.192.652	BINÉFAR	11/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1026/2003	EL KHABBATI CHEGDAKI	X311128J	ALBELDA	11/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1033/2003	CDULIBALY FALE	X2339466C	CERVERA	17/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1036/2003	MIGUEL MEZCUA GARCÍA Y OTRO	B-25.247.784	LÉRIDA	19/08/03	28 •	ART. 152 RD 13/92
1048/2003	DIAMARA MAHAMADOU	X-094.75.84F	BINÉFAR	18/08/03	24 •	ART. 171 RD 13/92
1051/2003	MIGUEL MEZCUA GARCÍA Y OTRO	E-25.247.784	LÉRIDA	18/08/03	28 •	ART. 152 RD 13/92
1064/2003	CESAR ADÁN MARTÍNEZ LUIS	18.032.558	MONZÓN	29/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1068/2003	GROUP MOYA I ASSOCIATS S.L.	B-25.354.838	LÉRIDA	30/08/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1186/2003	ROSA ANA LOSTRES CUNCHILLOS	29.099.739	Bº PEÑAFLOR	26/09/03	36 •	ART. 154 RD 13/92
1233/2003	VISPESATRANS S.L.	B-22197255	BINÉFAR	08/10/03	36 •	ART. 94-2 RD 13/92

Binéfar, a 16 de Febrero de 2004.-El alcalde, Manuel Lana Gombáu.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA
SERVICIOS TÉCNICOS

1019

ANUNCIO

934

IZQUIERDO ROMERO AGRO S.L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia municipal para el ejercicio de actividad de adecuación de local para almacenamiento de productos fitosanitarios en Polígono 86, Parcela 88 de Fraga (Huesca), expte. R.A.M.I.N.P. n.º Actividades Clasificadas/2003/931.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar de la inserción del presente Edicto en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Departamento de Servicios Técnicos de este Ayuntamiento.

Fraga, 5 de febrero de 2004.- El alcalde, Vicente Juan Jueas.

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DEL PUENTE

935

ANUNCIO

Advertido un error en el anuncio n.º 606 publicado en el B.O.P. n.º 27 de 11 de febrero de 2.004, donde dice « en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2.004», debería decir « en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de enero de 2.004».

AYUNTAMIENTO DE ESTOPIÑÁN DEL CASTILLO

939

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de febrero ha aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2003, así como las Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el mismo periodo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública y audiencia de los interesados, en la secretaría municipal, por el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias, que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerara aprobado este presupuesto definitivamente.

Estopiñán del Castillo, a 19 de febrero de 2004.- El alcalde, Antonio Lloan Fuste.

940

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de febrero ha aprobado inicialmente el Expediente n.º 1/2002 de modificación presupuestaria por ampliación de créditos, del Presupuesto Municipal de 2002.

Conforme lo establecido en los art. 158.2 y 150 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas locales y artículos 38.2 y 20 del R.D 500/1900 de 20 de abril. El expediente queda expuesto al público por plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias, que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerara aprobado definitivamente.

Estopiñán del Castillo, a 19 de febrero de 2004.- El alcalde, Antonio Lloan Fuste.

AYUNTAMIENTO DE ABIZANDA

949

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 14 de febrero de 2004, el presupuesto municipal de 2004 así como la plantilla de personal, se anuncia que estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones. Si al término del periodo de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello conforme a lo establecido en el art. 150 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Abizanda, a 16 de febrero de 2004.- El alcalde, Pedro Santorromán Lacambra.

ANUNCIO

Este Ayuntamiento en sesión celebrada el día trece de diciembre de dos mil tres, aprobó pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la actuación: "Elaboración de video etno-histórico titulado: Sobrarbe- Vallée d'Aure- Vallée du Louron" dentro del programa INTERREG III A, proyecto Centro de Documentación Cultural de Sobrarbe y Aure, que se lleva a cabo entre el Ayuntamiento de Abizanda y Ancizan, y se somete a información pública por plazo de ocho días.

De forma simultánea se convoca la contratación de la actuación, cuyos plazos quedarán en suspenso si se produjera reclamaciones, de acuerdo a las cláusulas del pliego de condiciones siguientes:

1.- Objeto: Elaboración de video etno-histórico titulado: Sobrarbe- Vallée d'Aure- Vallée du Louron.

2.- Modalidad de la contratación: Concurso en procedimiento abierto.

3.- Tramitación: Urgente.

3.- Plazo de ejecución: 3 meses a partir de la firma del contrato.

4.- Precio tipo: 19.813 euros.

5.- Fianza provisional: No se exige.

6.- Fianza definitiva: 4% del precio de adjudicación.

8.- Presentación de plicas: En el Ayuntamiento de Abizanda en el plazo de trece días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

El modelo consta en el pliego de condiciones y se facilita gratuitamente.

9.- Apertura de proposiciones: En este Ayuntamiento, a las catorce horas del primer viernes hábil del siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones.

Abizanda, a 16 de febrero de 2004.- El alcalde, Pedro Santorromán Lacambra.

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

950

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 10, de fecha 2 de febrero de 2004, se ha adoptado la siguiente resolución:

"8220;En fecha 9 de octubre de 2003 la Alcaldía Presidencia mediante Decreto n.º 88 aprobó con carácter inicial el Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución "San Jorge", presentado de iniciativa particular por ALACET S.C.L. y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón en fecha 14 de enero de 2003.

Transcurrido el periodo de información pública, mediante anuncio publicado en el BOP número 248, de fecha 27 de octubre de 2003 así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no se ha presentado alegación o sugerencia alguna.

Visto el artículo 163 del Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 5/1999, de normas reguladoras, en materia de organización, planeamiento urbanístico y régimen especial de pequeños municipios, aprobado por Decreto n.º 52/2002, de 19 de febrero, DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar con carácter definitivo el Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución "San Jorge", presentado de iniciativa particular por ALACET S.C.L. y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón en fecha 14 de enero de 2003.

SEGUNDO: Publicar la resolución de aprobación definitiva en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley Urbanística de Aragón y notificar personalmente a todos los interesados en el expediente con indicación de los recursos que procedan".

Contra la anterior resolución de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, conforme a la Ley de 13 de julio de 1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación en este edicto (art. 46.1). Con carácter previo y potestativo podrá, no obstante, interponerse recurso de reposición ante la misma Administración municipal, conforme a la LRJPA (arts. 116 y 117) en conexión con la LBRL (art. 52.1), en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Almudévar, a 5 de febrero de 2004.- La alcaldesa, M^a. Antonia Borderías Bescós.

951

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 6, de fecha 19 de enero de 2004, se ha adoptado la siguiente resolución:

En fecha 14 de octubre la Alcaldía Presidencia mediante Decreto n.º 89 aprobó con carácter inicial el Proyecto de Urbanización de los terrenos del paraje "La Poza", presentado por D. José Gómez Pellejero y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón en fecha 8 de octubre de 2003.

Transcurrido el periodo de información pública, mediante anuncio publicado en el BOP número 247, de fecha 25 de octubre de 2003, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no se ha presentado alegación o sugerencia alguna.

Visto el artículo 163 del Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 5/1999, de normas reguladoras, en materia de organización, planeamiento urbanístico y régimen especial de pequeños municipios, aprobado por Decreto nº 52/2002, de 19 de febrero, DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar con carácter definitivo el Proyecto de Urbanización de los terrenos del paraje "La Poza", presentado por D. José Gómez Pellejero y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón en fecha 8 de octubre de 2003.

SEGUNDO: Publicar la resolución de aprobación definitiva en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley Urbanística de Aragón y notificar personalmente a todos los interesados en el expediente con indicación de los recursos que procedan.

Contra la anterior resolución de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, conforme a la Ley de 13 de julio de 1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación en este edicto (art. 46.1). Con carácter previo y potestativo podrá, no obstante, interponerse recurso de reposición ante la misma Administración municipal, conforme a la LRJPA (arts. 116 y 117) en conexión con la LBRL (art. 52.1), en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Almudévar, a 19 de enero de 2004.- La alcaldesa, M^a. Antonia Borderías Bescós.

952

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de diciembre de 2004, entre otros, tomo el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar definitivamente el proyecto de reparcelación para llevar a cabo la urbanización de la unidad de ejecución "San Jorge", presentado por el propietario mayoritario ALACET S.C.L.

Segundo.- Determinar que la formalización del proyecto de reparcelación aprobado se efectúe mediante documento administrativo en la forma establecida en el art. 174.3, en relación con el 113.1, ambos del RGU, o bien mediante escritura pública si así lo prefieren los afectados por la actuación y por cuenta de los mismos. En cualquier caso, el documento en que se formalice el proyecto será inscrito en el Registro de la Propiedad, en la forma que establece el art. 310.3 y 5 LS/92 y el RD 1093/1997, de 4 de julio.

Tercero.- El presente acuerdo se publicará en el BOP, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en un periódico de la provincia de difusión en la localidad, y se notificará, asimismo, individualmente a los interesados y a quienes hubieran comparecido en el expediente.

Contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, conforme a la Ley de 13 de julio de 1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación en este edicto (art. 46.1). Con carácter previo y potestativo podrá, no obstante, interponerse recurso de reposición ante la misma Administración municipal, conforme a la LRJPA (arts. 116 y 117) en conexión con la LBRL (art. 52.1), en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Almudévar, a 12 de enero de 2004.- La alcaldesa, M^a. Antonia Borderías Bescós.

953

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2003, entre otros tomó el acuerdo siguiente:

Habiéndose sometido a exposición pública por plazo de veinte días, conforme lo dispuesto por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de julio de 2003, el proyecto de convenio urbanístico a suscribir con ALACET S.C.L. para desarrollar la Unidad de Ejecución "San Jorge", sin que se hayan presentado alegaciones.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Urbanística de Aragón, la Corporación por unanimidad, lo que supone el quórum de la mayoría absoluta, ACUERDA:

Primero.- Aprobar el convenio urbanístico a suscribir con ALACET S.C.L. para desarrollar la Unidad de Ejecución "San Jorge".

Segundo.- Que se publique en el BOP el acuerdo de aprobación con notificación asimismo a los propietarios.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa, doña M^a. Antonia Borderías Bescós para suscribir en nombre del Ayuntamiento de Almudévar el expresado convenio.

Contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, conforme a la Ley de 13 de julio de 1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación en este edicto (art. 46.1). Con carácter previo y potestativo podrá, no obstante, interponerse recurso de reposición ante la misma Administración municipal, conforme a la LRJPA (arts. 116 y 117) en conexión con la LBRL (art. 52.1), en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Almudévar, a 12 de enero de 2004.- La alcaldesa, M^a. Antonia Borderías Bescós.

AYUNTAMIENTO DE BLECUA-TORRES

957

ANUNCIO

Transcurrido el periodo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 1/03 de suplementos de créditos financiado con financiación por mayores ingresos sobre las previstas del Presupuesto de Ingresos 2003, adoptado acuerdo en sesión ordinaria 19 de diciembre de 2003, sin que se haya presentado reclamaciones ni alegaciones al mismo, el referido acuerdo se considera elevado a definitivo procediéndose a la publicación de la citada modificación:

Aumentos por capítulos del presupuesto de gastos:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

1.100 Gastos de representación	110,10
1.2100 Retribuciones complementarias	1.307,03
1.3100 Laboral eventual	4.299,78
14100 Otro personal	2.404,32
22001 Prensa, revistas libros	1.320,88
22600 Gastos diversos	316,55
316000 Seguridad Social	3.682,49
21000 Gastos en Infraestructura	3.067,89
422607 Festejos populares	1093,16
48900 Otras transferencias	1.764,26
60104 Contadores de Agua	2.420,70
60101 Depósitos	576,79
600109 Cementerio Municipal	23.024,62
22101 Electricidad	16,33
TOTAL	45.404,90 •

Se financia con mayores ingresos.

13000 Actividad empresarial	415,23
31002 Abastecimiento de agua	4.013,46
31003 licencias urbanísticas	1671,86
31102 Tránsito de ganado	268,01
312000 Alcantarillado	756,91
42000 Participación tributos del Estado	3560,59
42001 Subvención Ministerio de Justicia	5
54100 Arrendamiento de fincas rústicas	13,47
76108 Cementerio	16.855
76109 Instalación de contadores de agua	17845,37
TOTAL	45.404,90 •

Lo que se pone en conocimiento del público, a los efectos de que los interesados puedan interponer recurso ante el Tribunal Económico Administrativo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín

BLECUA 6 de febrero de 2004.- El alcalde, José María Zamora Baruquer.

AYUNTAMIENTO DE ESTOPIÑÁN DEL CASTILLO

962

ANUNCIO

Por Dña. Vanesa Díaz González en representación de Yeguaadelto S.L, se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia de actividad de explotación de ganado equino para 75 cabezas a ubicar en el polígono 6 parcelas 3 y 6 del Termino Municipal de Estopiñán del Castillo, según el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Gerardo Fanlo Pimies y visado el 10 de Febrero de 2004 por el Colegio de ingenieros técnicos agrícolas y peritos agrícolas de Aragón, delegación de Huesca.

En cumplimiento del art. 30.2 apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres Nocivas y Peligrosas, aprobadas por Decreto 2414/1961, de 30 de Noviembre, se abra a información pública, por termino de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación del presente anuncio

en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Estopiñán del Castillo, a 19 de Febrero de 2004. El alcalde-presidente, Antonio Lloán Fusté.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

SECRETARÍA GENERAL

1021

ANUNCIO

Visto que el alcalde-presidente de este Ayuntamiento no va a poder ejercer las funciones del cargo los días 23 y 24 de febrero de 2004, por ausencia.

Considerando lo dispuesto por el art. 32.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y por el art. 47, en relación con el art. 44, ambos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

RESUELVO:

1º.- Delegar el ejercicio de las funciones del alcalde en el 1er Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, D. Luis Manuel Sánchez Facerías, durante los días 23 y 24 de febrero de 2004.

2º.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y notificarlo a los portavoces de los grupos políticos municipales.

3º.- Expresar que contra este Decreto cabe la interposición, potestativamente, de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación/publicación, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado.

Lo que se anuncia para general conocimiento.

En Barbastro, a 20 de Febrero de 2004.- EL secretario general,: Fernando Benedicto Armengol

COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

893

ANUNCIO

El Consejo Comarcal en sesión ordinaria de fecha 11 de febrero de 2004, ha adoptado entre otros el acuerdo de aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2004, junto con la documentación y anexos a que se refieren los artículos 147 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la mencionada Ley 39/1988, se expone el expediente por un plazo de quince días durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones ante el Consejo Comarcal. En caso de no existir reclamaciones el citado acuerdo queda elevado a definitivo automáticamente.

Huesca, 16 febrero de 2004.-El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

COMARCA DE LA LITERA

928

EDICTO

Aprobada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2004, por el presente se procede a la publicación de las bases y la convocatoria de las plazas que se indican, a tenor de lo dispuesto en el art. 237 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón. Binéfar a 17 de febrero de 2004.- El presidente, Salvador Plana Marsal.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE CUIDADOR/A-AUXILIAR DE CLÍNICA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 129 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2.004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de mediante concurso-oposición de: Dos plazas de cuidador/a/-auxiliar de clínica (grupo D), por promoción interna y Una plaza de cuidador/a/-auxiliar de clínica (grupo D), turno libre, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera/La Llitera.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1. Para las plazas de promoción interna:

Ser ciudadano de la Comunidad Europea.

Tener cumplidos los 18 años.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer el título de Auxiliar de clínica FP 1 o equivalente

Ocupar plaza de plantilla, en categoría inferior a la convocada con una antigüedad mínima de 6 meses.

2. Para la plaza de acceso libre:

Ser ciudadano de la Comunidad Europea.

Tener cumplidos los 18 años.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer el título de Auxiliar de clínica FP 1 o equivalente

TERCERA.- Presentación de solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirá al Presidente de esta Entidad presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP-PAC), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Resguardo o documento Acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 € en concepto de derechos de examen.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Entidad dictará resolución con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal calificador.-

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Comarca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos coordinadores sanitarios de la Plantilla de la Comarca de La Litera/La Llitera.

Un Técnico del Servicio Social de Base.

Un representante designado por los sindicatos mas representativos en la función pública local.

El Secretario de la Entidad o persona en quien delegue, que actuará como Secretario del tribunal.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del Tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y los vocales deberán de poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento de selección.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA. Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo test formuladas por el Tribunal sobre los temas contenidos en los Anexos de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

En la valoración de éste ejercicio se puntuará negativamente las respuestas incorrectas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a tres temas formulados por el Tribunal de los contenidos en los Anexos correspondientes a ésta convocatoria, para cada tipo de acceso (libre o promoción interna), en un tiempo máximo de 2 horas.

El Tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído por el aspirante al finalizar la realización del mismo.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

Los aspirantes a plazas de promoción interna quedan eximidos del Temario de Materias comunes.

OCTAVA. Fase de concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos que hayan acreditado junto con su instancia aplicando el siguiente baremo:

A) Méritos académicos.- Titulación académica de rango superior a la exigida para el acceso y que acredite conocimientos especializados en áreas directamente relacionadas con el funcionamiento de centros asistenciales (hasta dos puntos):

-Diplomado en enfermería o ATS: 2 puntos

-Auxiliar de clínica FP 2 : 1 punto

B) Formación.- Se valorarán los cursos impartidos por Universidades o Administraciones Públicas que tengan un contenido directamente relacionado con el funcionamiento de centros asistenciales y se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste la entidad u organismo oficial que lo impartió :

- Cursos con un mínimo de 20 horas lectivas a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

C) Experiencia.- Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo iguales en Centros asistenciales públicos o privados, hasta un máximo de 2 puntos.

-En centros públicos, 0,30 punto por año de servicio

-En centros privados, 0,25 puntos por años de servicio

Estas puntuaciones se prorratearán como máximo por meses en tiempo inferiores a un año. Esta experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como puesto que desempeñó.

En el acceso a plazas de promoción interna, la valoración de éste apartado se realizará descontando el tiempo exigido para el acceso a la convocatoria.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Los títulos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada del mismo. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

La elección de plaza se realizará por los propuestos en orden a la calificación obtenida como calificación final.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. En el supuesto de que alguna plaza de promoción interna no hubiese aspirante que proponer para su nombramiento, quedará acumulada a la fase libre a los efectos de propuesta de nombramiento.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciera ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y específicamente será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

ANEXO

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas. La administración local. La provincia y el municipio.

3.- Las Comarcas: Competencias, organización y régimen de funcionamiento.

4.- La comarca de la Litera: Creación, funciones, organización y régimen jurídico de funcionamiento.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- La vejez. Proceso de envejecimiento, enfermedades y atención.

2.- Las residencias geriátricas de Aragón. Normativa vigente.

3.- Higiene, alimentación y bienestar del anciano.

4.- Arreglo de la cama del enfermo. Cuidado de la ropa.

5.- Cuidado de la piel.

6.- Limpieza y desinfección. Prevención de enfermedades en los ancianos.

7.- Sistema esquelético y muscular. Movilización del anciano enfermo. Cambios posturales, prevención de úlceras.

8.- Procesos de atención y relación con el anciano enfermo.

9.- El enfermo terminal.

10.- Cuidados post-mortem

11.- Salud mental de los ancianos. Trastornos más frecuentes. Prevención y cuidados.

12.- Aparato cardiorrespiratorio: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.

13.- Sistema endocrino: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.

14.- Aparato genitourinario: enfermedades y cuidados más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.

15.- Sistema genitourinario: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.

16.- Primeros auxilios. Constantes vitales. Procedimientos relacionados con el cuidador. Heridas y quemaduras.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2.004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de mediante concurso-oposición de: Dos plazas de Ayudantes de Cocina (grupo E), para las Residencias Comarcales de Personas Mayores, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera/La Litera.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

Ser ciudadano de la Comunidad Europea.

Tener cumplidos los 18 años.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer el título de Certificado de estudios primarios.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirá al Presidente de esta Entidad presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP-PAC), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Resguardo o documento Acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 € en concepto de derechos de examen.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Entidad dictará resolución con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal calificador.-

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales: El Jefe de Cocina de los Centros de la Comarca

El Administrador del Área de Acción Social

Un representante designado por los sindicatos mas representativos en la función pública local.

El Secretario de la Entidad o persona en quien delegue, que actuará como Secretario del tribunal.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del Tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y los vocales deberán de poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento de selección.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA. Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en realizar por escrito un ejercicio de dictado y uno de cálculo sencillo. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo Tes. formuladas por el Tribunal sobre los temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 30 minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA. Fase de concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos que hayan acreditado junto con su instancia aplicando el siguiente baremo:

A) Méritos académicos.- Titulación académica de rango superior a la exigida para el acceso y que acredite conocimientos especializados en áreas directamente relacionadas con el funcionamiento de centros asistenciales (hasta dos puntos):

- FP2 Cocinero: 2 puntos

- Bachiller: 1 punto

B) Formación.- Se valorarán los cursos impartidos por Universidades o Administraciones Públicas que tengan un contenido directamente relacionado con el funcionamiento de centros asistenciales y se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste la entidad u organismo oficial que lo impartió:

- Cursos con un mínimo de 20 horas lectivas a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

C) Experiencia.- Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo iguales en Centros asistenciales públicos o privados, hasta un máximo de 2 puntos.

-En centros públicos, 0,30 punto por año de servicio

-En centros privados, 0,25 puntos por años de servicio

Estas puntuaciones se prorratearán como máximo por meses en tiempo inferiores a un año. Esta experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como puesto que desempeñó.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Los títulos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada del mismo. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciera ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y específicamente será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

ANEXO

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas. La administración local. La provincia y el municipio.

3.- Las Comarcas: Competencias, organización y régimen de funcionamiento.

4.- La comarca de la Litera: Creación, funciones, organización y régimen jurídico de funcionamiento.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Introducción al área de cocina. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de Mantenimiento. Personal.

2. Manipulación de alimentos.

3. Seguridad e higiene en el trabajo. La seguridad e higiene en la cocina. Riesgos y medios de prevención en la cocina.

4. Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento. Criterios de ordenación.

5. Primeros platos. Consomés, Sopas y Cremas. Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Platos elementales a base de pastas.

6. Segundos platos. Platos elementales a base de huevos. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Platos elementales a base de carnes, aves y caza.

7. Postres. Preparaciones básicas de repostería y pastelería: postres y helados.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2.004, publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de mediante concurso-oposición de: Dos plazas de limpiadoras (grupo E), para las Residencias Comarcales de Personas Mayores, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera/La Llitera.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

Ser ciudadano de la Comunidad Europea.

Tener cumplidos los 18 años.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer el título de Certificado de estudios primarios.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirá al Presidente de esta Entidad presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP-PAC), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Resguardo o documento Acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 € en concepto de derechos de examen.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Entidad dictará resolución con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal calificador.-

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales: Dos Encargados de Limpieza de los Centros de la Comarca

El Administrador del Área de Acción Social.

Un representante designado por los sindicatos mas representativos en la función pública local.

El Secretario de la Entidad o persona en quien delegue, que actuará como Secretario del tribunal.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del Tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y los vocales deberán de poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento de selección.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA. Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en realizar por escrito un ejercicio de dictado y uno de cálculo sencillo. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo Test, formuladas por el Tribunal sobre los temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar éste ejercicio será de 30 minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA. Fase de concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos que hayan acreditado junto con su instancia aplicando el siguiente baremo:

A) Méritos académicos.- Titulación académica de rango superior a la exigida para el acceso y que acredite conocimientos especializados en áreas directamente relacionadas con el funcionamiento de centros asistenciales (hasta dos puntos):

- Auxiliar de Clínica FP2: 2 puntos

- Bachiller: 1 punto

B) Formación.- Se valorarán los cursos impartidos por Universidades o Administraciones Públicas que tengan un contenido directamente relacionado con el funcionamiento de centros asistenciales y se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste la entidad u organismo oficial que lo impartió:

- Cursos con un mínimo de 20 horas lectivas a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

C) Experiencia.- Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo iguales en Centros asistenciales públicos o privados, hasta un máximo de 2 puntos.

-En centros públicos, 0,30 punto por año de servicio

-En centros privados, 0,25 puntos por años de servicio

Estas puntuaciones se prorratearán como máximo por meses en tiempo inferiores a un año. Esta experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como puesto que desempeñó.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Los títulos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada del mismo. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalente.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDECIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad deficiente físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciera ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y específicamente será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

ANEXO

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas. La administración local. La provincia y el municipio.

3.- Las Comarcas: Competencias, organización y régimen de funcionamiento.

4.- La comarca de la Litera: Creación, funciones, organización y régimen jurídico de funcionamiento.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Productos y útiles de limpieza: Tipología. Aplicación, composición y propiedades.

2. La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños. Cocinas.

3. La limpieza de los enseres. Limpieza general. Limpieza del equipamiento.

4. Limpieza de la maquinaria, equipos y útiles de trabajo, decoración y otros.

5. Limpieza y funcionamiento de electrodomésticos y utensilios de cocina y comedor. El servicio de comedor y bar.

6. La limpieza de las manchas: Tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.

7. La ropa: Clases de tejidos. El lavado. Tratamientos especiales. Secado y cuidado. El cuidado del calzado.

8. El planchado de tejidos: Limpieza y mantenimiento de las planchas. Temperaturas aplicables. Técnicas de planchado.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-RECEPCIONISTA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo-Recepcionista, para minusválidos, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera / La Llitera Estas plazas está incluida en el grupo D, escala Administración General, subescala Auxiliar y se retribuirá conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

La ubicación de los puestos de trabajo son: uno en la Residencia Comarcal de Personas mayores en Binéfar y otra en la Residencia Comarcal de Personas mayores en Tamarite de Litera.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitido a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a).- Ser ciudadano de la Unión Europea.

b).- Tener cumplidos 18 años de edad.

c).- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P.I Administrativo o equivalente.

d).- Tener acreditada una discapacidad de al menos el 33 % y no padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e).- 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.

f).- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g).- Certificado de aptitud para el puesto de trabajo.

TERCERA.- Solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de La Litera / La Llitera, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la inserción de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia

A la instancia se acompañará:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Resguardo o documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 euros en concepto de derechos de examen.

3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

4.- Certificado acreditativo de la minusvalía que padece.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En el supuesto de que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «W», que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2003, en virtud de sorteo celebrado el día 20 de febrero de 2003, a tal fin.

QUINTA.- Tribunal.-

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: El de la Comarca o Consejero en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Diputación General de Aragón, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de la Diputación Provincial de Huesca.

El Secretario de la Comarca de La Litera / La Llitera.

Un representante designado por los sindicatos más representativos en la función pública local.

Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal uno de los vocales que lo componen.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento selectivo.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición:

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo test formuladas por el Tribunal sobre las temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Tercer ejercicio.- Tratará sobre la realización de una prueba de informática práctica sobre Programas Word, Excell y Access, valorándose la correcta presentación, claridad y limpieza de texto. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA.- Fase de Concurso.-

En la Fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se valorarán los méritos siguientes:

a).- Experiencia en otros puestos de trabajo similares en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

b).- Cursos impartidos por Organismos Oficiales relacionados directamente con las funciones a desempeñar y con una duración mínima de 20 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por Curso hasta un máximo de 1 punto.

c).- Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

1.- Título de Bachillerato Superior, F.P.II, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

2.- Título de Diplomatura o Estudios Universitarios de tipo medio relacionados con la gestión pública: 0,50 puntos.

3.- Título de Licenciatura: 1 punto.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete, debiendo acreditárselos señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

d) Posesión del carnet de conducir Clase B 1 punto.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

La elección de plaza se realizará por los propuestos en orden a la calificación obtenida como calificación final.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciera ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

ANEXO PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- la Administración Pública del Estado. Organización ministerial.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen jurídico.

Tema 7.- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno y la Comisión de Gobierno: atribuciones y competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. fases. Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- La función pública local y su organización. Personal funcionario y laboral.

Tema 11.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 12.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público local.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

Tema 15.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 17.- 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 informatización de los registros.

Tema 18.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso.

Tema 20.- Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo.

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera / La Llitera, ubicada en Tamarite de Litera. Esta plaza está incluida en el grupo C, escala Administración General, subescala Administrativo y se retribuirá conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitido a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a).- Ser ciudadano de la Unión Europea.

b).- Tener cumplidos 18 años de edad.

c).- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente

d).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e).- 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.

f).- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de La Litera / La Llitera, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la inserción de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia

A la instancia se acompañará:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Resguardo o documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 euros en concepto de derechos de examen.

3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En el supuesto de que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «W», que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2003, en virtud de sorteo celebrado el día 20 de febrero de 2003, a tal fin.

QUINTA.- Tribunal.- El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Diputación General de Aragón, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de la Diputación Provincial de Huesca.

Un Funcionario de Habilitación Nacional, de la Subescala Secretaria-Intervención o Secretaria de los destinados en Municipios de la Comarca.

El Secretario de la Comarca de La Litera / La Llitera.

Un representante designado por los sindicatos más representativos en la función pública local.

Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal uno de los vocales que lo componen.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento selectivo.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases : La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a Tres temas formulados por el Tribunal sobre las temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 2 horas.

Segundo ejercicio.- Tratará sobre la realización de dos supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo convocado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora 45 minutos

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA.- Fase de Concurso.-

En la Fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se valorarán los méritos siguientes:

a).- Experiencia en otros puestos de trabajo similares en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

b).- Cursos impartidos por Organismos Oficiales relacionados directamente con las funciones a desempeñar y con una duración mínima de 20 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por Curso hasta un máximo de 1 punto.

c).- Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

1.- Título de Diplomado Universitario o Estudios Universitarios: 0,25 puntos.

2.- Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Ciencias Políticas: 0,50 puntos.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditárselos señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDECIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciere ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

ANEXO PROGRAMA Programa

I. Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder judicial.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración de las comunidades autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10. El ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio. Tema 12. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Dimensión temporal del procedimiento: días horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 13. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 14. Formas de acción administrativa: fomento, policía, servicio público.

Tema 15. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 17. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Instituciones de la Diputación General de Aragón más significativas. El Justicia de Aragón.

II. Materias específicas:

Tema 1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. Elementos que lo componen. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias mínimas. Competencias propias y delegadas.

Tema 5. Organización municipal. Competencia de sus órganos.

Tema 6. Otras entidades locales. Comarcas, mancomunidades, agrupaciones, entidades locales menores.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Las relaciones entre la Administración local y las otras Administraciones públicas. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 9. Servicios Públicos locales. Formas de Gestión. Los organismos autónomos locales.

Tema 10. Los funcionarios propios de las corporaciones locales. El personal no funcionario de las entidades locales.

Tema 11. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. Especial referencia a los bienes comunales.

Tema 12. Los contratos en la esfera local. Contratos administrativos. Régimen jurídico de cada uno de ellos.

Tema 13. Selección de los contratistas. Sistemas de selección. Órganos competentes para la contratación en el ámbito municipal.

Tema 14. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. La imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos. Los impuestos locales.

Tema 19. Los presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local. Autorización de gastos y ordenación de pagos.

Tema 21. Tesorería de las Entidades Locales. Funciones

Tema 22. La Contabilidad de las Entidades Locales. Estados y Cuentas anuales. Tema 23. Control y fiscalización.

Tema 24. Bases de Ejecución de los Presupuestos

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Llitera / La Llitera Esta plazas están incluidas en el grupo D, escala Administración General, subescala Auxiliar y se retribuirán conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitido a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a).- Ser ciudadano de la Unión Europea.

b).- Tener cumplidos 18 años de edad.

c).- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P.I Administrativo o equivalente.

d).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e).- 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.

f).- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA.- Solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de La Litera / La Llitera, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la inserción de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia

A la instancia se acompañará:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2.- Resguardo o documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 euros en concepto de derechos de examen.

3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «W», que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2003, en virtud de sorteo celebrado el día 20 de febrero de 2003, a tal fin.

QUINTA.- Tribunal.-

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: El de la Corporación o Consejero en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Diputación General de Aragón, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de la Diputación Provincial de Huesca.

El Secretario de la Comarca de La Litera / La Llitera.

Un representante designado por los sindicatos más representativos en la función pública local.

Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal uno de los vocales que lo componen.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento selectivo.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición:

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo test formuladas por el Tribunal sobre las temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Tercer ejercicio.- Tratará sobre la realización de una prueba en ordenadores, consistente en la mecanografía y confección correcta de un documento desformateado en procesador de textos Microsoft Word 95, valorándose la correcta presentación, claridad y limpieza de texto. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA.- Fase de Concurso.-

En la Fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se valorarán los méritos siguientes:

a).- Experiencia en otros puestos de trabajo similares en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

b).- Cursos impartidos por Organismos Oficiales relacionados directamente con las funciones a desempeñar y con una duración mínima de 20 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por Curso hasta un máximo de 1 punto.

c).- Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

1.- Título de Bachillerato Superior, F.P.II, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

2.- Título de Diplomatura o Estudios Universitarios de tipo medio relacionados con la gestión pública: 0,50 puntos.

3.- Título de Licenciatura: 1 punto.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete, debiendo acreditarse los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo

y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

NOVENA.- Calificación final.-

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

La elección de plaza se realizará por los propuestos en orden a la calificación obtenida como calificación final.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.

2.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

4.- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciere ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

ANEXO PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- La Administración Pública del Estado. Organización ministerial.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen jurídico.

Tema 7.- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno y la Comisión de Gobierno: atribuciones y competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. Fases. Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- La función pública local y su organización. Personal funcionario y laboral.

Tema 11.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 12.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público local.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

Tema 15.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 17.- 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 informatización de los registros.

Tema 18.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso.

Tema 20.- Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo.

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto nº 120 de Presidencia de fecha 3 de Febrero de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de La Litera / La Llitera, ubicada en Tamarite de Llitera Esta plaza está incluida en el grupo D, escala Administración General, subescala Auxiliar y se retribuirá conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitido a las pruebas será necesario reunir a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P.I. Administrativo o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los interesados deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de La Litera / La Llitera, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la inserción de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo o documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 6 euros en concepto de derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador. En el supuesto de que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «W», que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2003, en virtud de sorteo celebrado el día 20 de febrero de 2003, a tal fin.

QUINTA.- Tribunal.- El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: El de la Corporación o Consejero en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Diputación General de Aragón, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de la Diputación Provincial de Huesca.

El Secretario de la Comarca de La Litera / La Llitera.

Un representante designado por los sindicatos más representativos en la función pública local.

Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal uno de los vocales que lo componen.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios de la Comarca y Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento selectivo.-

El procedimiento selectivo constará de dos fases: La primera será la fase de oposición, que será preciso superar para pasar a la segunda, que será la fase de concurso.

SEPTIMA.- Fase de Oposición:

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo test formuladas por el Tribunal sobre las temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta presentará tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Tercer ejercicio.- Tratará sobre la realización de una prueba en ordenadores, consistente en la realización de un ejercicio con uso en procesador de textos Microsoft Word 95, y hoja de Cálculo Excell, valorándose la correcta presentación, claridad y limpieza de texto, así como la correcta realización de los archivos o combinaciones propuestas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

OCTAVA.- Fase de Concurso.-

En la Fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se valorarán los méritos siguientes:

- Experiencia en otros puestos de trabajo similares en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos impartidos por Organismos Oficiales relacionados directamente con las funciones a desempeñar y con una duración mínima de 20 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por Curso hasta un máximo de 1 punto.

- Conocimiento de la lengua catalana Nivel B 0,25 puntos y nivel C 0,5 puntos.

c).- Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

- Título de Bachillerato Superior, F.P.II, BUP o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Diplomatura o Estudios Universitarios de tipo medio relacionados con la gestión pública: 0,50 puntos.
- Título de Licenciatura: 1 punto.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmentemente, debiendo acreditárselos señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

NOVENA.- Calificación final.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

DÉCIMA.- Propuesta de contratación.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación total, no pudiendo proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación y toma de posesión.-El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Fotocopia compulsada del Título exigido.

La no presentación de la documentación precedente dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación requerida en las Bases, el Presidente procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si dentro del plazo señalado para la toma de posesión el aspirante no lo hiciera ni alegare causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación y siempre que éste hubiera superado la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.-

En lo no previsto en estas Bases se estará en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

ANEXO PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- la Administración Pública del Estado. Organización ministerial.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen jurídico.

Tema 7.- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno y la Comisión de Gobierno: atribuciones y competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. fases. Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Las O.C.I.J. y el S.A.I.J. Funciones

Tema 11.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 12.- Organismos Autónomos: El I.A.C.C.

Tema 13.- Competencias Comarciales en Cultura, Juventud y Deportes. Y procesos administrativos transferidos a la Comarca de La Litera / La Llitera.

Tema 14.- Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

Tema 15.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 17.- 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 informatización de los registros.

Tema 18.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- Las Medidas de Fomento en cultura, deporte y juventud.

Tema 20.- Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo.

ENTIDADES LOCALES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GAVÍN

941

Aprobado por la Asamblea Vecinal de la Entidad, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del que forma parte inseparable el proyecto técnico denominado "Urbanización Intersección Calle del Transformador con Carretera N-260 en Gavín, Termino Municipal de Biescas" (Huesca), redactado por el Ingeniero de Caminos D. Federico Vicente García, se exponen al público por plazo de 8 días al objeto de que cualquier interesado pueda formular las reclamaciones que considere oportuno. Simultáneamente se convoca la licitación para la contratación de las mencionadas obras. Si dentro del plazo de 8 días se produjeran reclamaciones se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

1.- Entidad adjudicataria: Entidad Local Menor de Gavín.

2.- Objeto del contrato:

Descripción: ejecución de las obras Urbanización Intersección Calle del Transformador con Carretera N-260 en Gavín, Termino Municipal de Biescas" (Huesca).

Plazo de ejecución: 3 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación ordinaria.

Procedimiento abierto.

Forma de adjudicación: subasta.

4.- Presupuesto base de licitación: 90.417,68 euros (I.V.A. incluido)

5.- Garantías:

Provisional: 2% base licitación (1.808,35 euros.)

Definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.

6.- Obtención de documentación e información: en las oficinas de la Entidad en C) Única s/n en Gavín (Huesca).

7.-Requisitos exigidos al contratista: los previstos en el Pliego de Cláusulas.

8.- Presentación de ofertas: las proposiciones se presentarán en las oficinas de la Entidad en Gavín, por cualquiera de los medios que permite la legislación vigente, dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. Las ofertas se presentarán en modelo normalizado, junto con el resto de la documentación detallada en el Pliego de Cláusulas.

9.- Apertura de las ofertas: a las 13 horas del quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

10.- Gastos de anuncios: serán de cuenta del adjudicatario.

En Gavín a 13 de febrero de 2004.- El alcalde-pedáneo, Javier Ainsa Lalaguna.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

906 Ayuntamiento de Albelda.- Padrón Impuesto de Vehículos Tracción Mecánica, ejercicio 2004. Plazo, 15 días

909 Ayuntamiento de Perarrúa.- Cuenta general del ejercicio 2003. Plazo quince días y ocho días más.

956 Ayuntamiento de Blecua-Torres.- Liquidación del presupuesto de 2003, plazo quince días. Presupuesto del ejercicio 2004 y plantilla de personal, plazo quince días.

1010 Entidad Local Menor de San Feliu de Veri.- Cuenta General del Ejercicio 2003. Plazo quince días y ocho días más.

1011 Entidad Local Menor de San Feliu de Veri.- Aprobación del Presupuesto Ejercicio 2004. Plazo quince días.

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

En soporte magnético o correo electrónico:

Precio anuncio/caracter	Euros
Ordinario	0,0150
Urgente	0,0300

En soporte papel y se tenga que transcribir el anuncio

Precio anuncio/caracter	Euros
Ordinario	0,0500
Urgente	0,1000

Suscripciones Trimestrales:

	Euros
Impreso en papel	120,00
Correo electrónico	25,00

Ejemplares sueltos:

	Euros
Anterior al 1/01/2004	0,60
Posterior al 1/01/2004 (por página)	0,30