

# BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Miércoles, 10 de marzo de 2004

Número 47

## SUMARIO

.....	Página	.....	Página
<b>Administración Local</b>		<b>Administración del Estado</b>	
<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA</b> .....	646	<b>MINISTERIOS</b> .....	655
1183 .... DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA		1267 .... MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES .....	655
..... RECURSOS HUMANOS .....	646	..... INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y	
1237 .... RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA .....	647	..... SEGURIDAD SOCIAL DE HUESCA .....	655
1238 .... RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA .....	647	1277 .... MINISTERIO DE FOMENTO .....	655
1239 .... RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA .....	648	..... DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS .....	655
1240 .... RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA .....	648	..... DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO DE ARAGÓN ...	655
1234 .... RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA .....	649	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b> .....	656
1311 .... SECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES ...	649	1317 .... DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL	
<b>AYUNTAMIENTOS</b> .....	649	..... CENSO ELECTORAL DE HUESCA .....	656
1310 .... AYUNTAMIENTO DE HUESCA SECRETARIA .....	649	<b>Administración de Justicia</b>	
1220 .... AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA .....	649	1278 .... JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE HUESCA .....	656
1247 .... AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA .....	649	1279 .... JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE HUESCA .....	656
1248 .... AYUNTAMIENTO DE FRAGA .....	649	1281 .... JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE HUESCA .....	656
<b>COMARCAS</b> .....	651	1280 .... JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE JACA .....	656
1259 .... COMARCA DEL SOMONTANO .....	651		
<b>MANCOMUNIDADES</b> .....	655		
1300 .... MANCOMUNIDAD FORESTAL DE ANSÓ-FAGO .....	655		



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

### RECURSOS HUMANOS

1183

*BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DIEZ PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.*

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 185, de 28 de enero de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de diez plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**SEGUNDA.-** Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso, o un antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

b) Ser funcionario de carrera de esta Diputación Provincial, perteneciendo a la Subescala Auxiliar de Administración General y contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la citada Subescala.

**TERCERA.-** Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de los justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

En el modelo de instancia los aspirantes que superaron todas las pruebas en la anterior convocatoria para la provisión de plazas de Administrativo deberán manifestar su opción de quedar exentos de la realización de la prueba de la presente convocatoria.

En caso afirmativo, se mantendrá la calificación obtenida en el 1er. Ejercicio e la citada convocatoria del año 2003.

**CUARTA.-** Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTA.-** Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

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

Vocales:

- Dos representantes de los Servicios.

- Un representante de la DGA.

- Un representante de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario uno de los vocales designados.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto.

Podrán asistir asimismo, como observadores, con voz y sin voto, representantes de las Centrales Sindicales.

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 habrán de 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

**SEXTA.-** Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

**SÉPTIMA.-** Fase de Oposición.- Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio consistente en contestar por escrito un test de 100 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo de la convocatoria en un tiempo de una hora. No se computarán negativamente las preguntas mal contestadas.

**Calificación.-** El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

**OCTAVA.-** Fase de concurso.- Se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación:

Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto, a razón de 0,5 puntos por cada titulación que permita acceso a un grupo superior al de la plaza convocada (Licenciatura 1,00 puntos y Diplomatura 0,5 puntos por cada una).

b) Formación:

Se valorará, hasta un máximo de 2,50 puntos, la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas, que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las plazas convocadas a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Aquellos cursos de igual o similar contenido realizados en un plazo de tiempo inferior a 2 años se computarán una sola vez, teniendo en cuenta el de mayor número de horas.

c) Valoración de los años de servicios prestados: Hasta un máximo de 3,60 puntos:

- Los servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta o superior, a razón de 0,24 puntos por año, prorrateándose los períodos de tiempo inferiores a un año.

- Los servicios prestados en categoría profesional distinta a la reseñada en el párrafo anterior se valorarán a razón de 0,12 puntos por año, prorrateándose los períodos de tiempo inferiores al año. No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y por causas consignadas válidamente en el contrato o nombramiento, así como las excedencias voluntarias.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

**NOVENA.-** Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de los nombres de las personas aprobadas, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios, en el supuesto de participar en el presente concurso-oposición están en posesión de la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

DÉCIMA.- Los aspirantes que en la presente convocatoria superen la prueba pero, al no reunir méritos suficientes, no resulten aprobados, podrán ejercer la opción manifestada en la base tercera en las dos convocatorias siguientes a la presente.

UNDÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMOTERCERA.- A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

DECIMOCUARTA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía 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 publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el 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.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia núm. 0485, de fecha 23 de febrero de 2004.

Huesca, 23 de febrero de 2004.- El Presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

#### ANEXO

##### Materia específica:

Tema 1.- La Administración pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de Administraciones públicas.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- El ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 6.- Los recursos administrativos.

Tema 7.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 8.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 10.- Régimen local español: Principios constitucionales.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial.

Tema 12.- Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14.- Organización municipal. Competencias.

Tema 15.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 16.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 18.- La función pública local y su organización. El personal funcionario de la Administración Local: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen económico. Seguridad Social. Salud laboral.

Tema 19.- Los bienes de las Entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 20.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. La potestad sancionadora.

Tema 21.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 22.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 24.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

## RECAUDACIÓN OFICINA DE HUESCA

1237

### ANUNCIO

LA RECAUDADORA DE TRIBUTOS LOCALES DE LA OFICINA DE HUESCA.

HAGO SABER: Que en los expedientes administrativos de de apremio que se instruyen en esta Recaudación de mi cargo a los deudores que luego se detallan, se dictó en su momento, la siguiente:

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Oficina Recaudatoria expediente administrativo de apremio a los deudores (ver relación), y desconociéndose la existencia de otros bienes preferentes embargables:

DECLARO EMBARGADOS los derechos que ostente el deudor sobre los vehículos que seguidamente se detallan (ver relación), cuyas otras características se desconocen en este momento.

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

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor en cumplimiento de lo establecido en el Art. 134 del Reglamento y practíquense los demás preceptos a que se refiere dicho Artículo para la efectividad de este embargo, e invítase al deudor a que en plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art.136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20-12) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, y practíquense las correspondientes anotaciones en el Registro de la Hipoteca Mobiliaria y en la Jefatura Provincial de Tráfico con solicitud de que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de la Hacienda Local.

Los deudores a los que se refiere la transcrita diligencia son los siguientes:

NOMBRE	MARCA	MATRÍCULA
BURGOS GIMÉNEZ MARÍA CARMEN	OPEL KADETT 1.6	B 3619 LH
VT 2001/2003		
198.49 Euros		

Lo que se hace público conforme a lo establecido en el Art. 134-2 del Reglamento General de Recaudación y en la forma ordenada en el Art. 105 de la Ley General Tributaria, por resultar desconocido el domicilio actual, debiéndose tener por notificados el deudor mediante el presente anuncio con plena virtualidad legal, al que se invita para que en el plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art. 136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20 de Diciembre) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, 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 a la publicación de la presente notificación. Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en 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.

Huesca 2 de Marzo de 2004.- La jefa de la oficina de recaudación, Maria Luisa Barona Santiago.

1238

### ANUNCIO

LA RECAUDADORA DE TRIBUTOS LOCALES DE LA OFICINA DE HUESCA.

HAGO SABER: Que en los expedientes administrativos de de apremio que se instruyen en esta Recaudación de mi cargo a los deudores que luego se detallan, se dictó en su momento, la siguiente:

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Oficina Recaudatoria expediente administrativo de apremio a los deudores (ver relación), y desconociéndose la existencia de otros bienes preferentes embargables:

DECLARO EMBARGADOS los derechos que ostente el deudor sobre los vehículos que seguidamente se detallan (ver relación), cuyas otras características se desconocen en este momento.

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

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor en cumplimiento de lo establecido en el Art. 134 del Reglamento y practíquense los demás preceptos a que se refiere dicho Artículo para la efectividad de este embargo, e invítase al deudor a que en plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art.136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20-12) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, y practíquense las correspondientes anotaciones en el Registro de la Hipoteca Mobiliaria y en la Jefatura Provincial de Trafico con solicitud de que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de la Hacienda Local.

Los deudores a los que se refiere la transcrita diligencia son los siguientes:

NOMBRE DÉBITOS IMPORTE DE LA DEUDA	MARCA	MATRÍCULA
BUISÁN MIR MARÍA JOSÉ VEHICULOS 2000-2003 229.57 Euros	RENAULT R5 GTL	Z 1986 W

Lo que se hace público conforme a lo establecido en el Art. 134-2 del Reglamento General de Recaudación y en la forma ordenada en el Art. 105 de la Ley General Tributaria, por resultar desconocido el domicilio actual, debiéndose tener por notificados el deudor mediante el presente anuncio con plena virtualidad legal, al que se invita para que en el plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art. 136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20 de Diciembre) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, 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 a la publicación de la presente notificación. Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en 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.

HUESCA 2 de Marzo de 2004.-La jefa de la oficina de recaudación, María Luisa Barona Santiago.

1239

### ANUNCIO

LA RECAUDADORA DE TRIBUTOS LOCALES DE LA OFICINA DE HUESCA.

HAGO SABER: Que en los expedientes administrativos de de apremio que se instruyen en esta Recaudación de mi cargo a los deudores que luego se detallan, se dictó en su momento, la siguiente:

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Oficina Recaudatoria expediente administrativo de apremio a los deudores (ver relación), y desconociéndose la existencia de otros bienes preferentes embargables:

DECLARO EMBARGADOS los derechos que ostente el deudor sobre los vehículos que seguidamente se detallan (ver relación), cuyas otras características se desconocen en este momento.

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

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor en cumplimiento de lo establecido en el Art. 134 del Reglamento y practíquense los demás preceptos a que se refiere dicho Artículo para la efectividad de este embargo, e invítase al deudor a que en plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art.136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20-12) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, y practíquense las correspondientes anotaciones en el Registro de la Hipoteca Mobiliaria y en la Jefatura Provincial de Trafico con solicitud de que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de la Hacienda Local.

Los deudores a los que se refiere la transcrita diligencia son los siguientes:

NOMBRE DÉBITOS IMPORTE DE LA DEUDA	MARCA	MATRÍCULA
BELLOSTA HERNANDEZ ADALBERTO VEHICULOS 2002-2003 277.16 Euros	HYUNDAI COUPE	HU 741 O

Lo que se hace público conforme a lo establecido en el Art. 134-2 del Reglamento General de Recaudación y en la forma ordenada en el Art. 105 de la Ley General Tributaria, por resultar desconocido el domicilio actual, debiéndose tener por notificados el deudor mediante el presente anuncio con plena virtualidad legal, al que se invita para que en el plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art. 136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20 de Diciembre) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, 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 a la publicación de la presente notificación. Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en 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.

HUESCA 2 de Marzo de 2004.- La jefa de la oficina de recaudación, María Luisa Barona Santiago.

1240

### ANUNCIO

LA RECAUDADORA DE TRIBUTOS LOCALES DE LA OFICINA DE HUESCA.

HAGO SABER: Que en los expedientes administrativos de de apremio que se instruyen en esta Recaudación de mi cargo a los deudores que luego se detallan, se dictó en su momento, la siguiente:

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Oficina Recaudatoria expediente administrativo de apremio a los deudores (ver relación), y desconociéndose la existencia de otros bienes preferentes embargables:

DECLARO EMBARGADOS los derechos que ostente el deudor sobre los vehículos que seguidamente se detallan (ver relación), cuyas otras características se desconocen en este momento.

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

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor en cumplimiento de lo establecido en el Art. 134 del Reglamento y practíquense los demás preceptos a que se refiere dicho Artículo para la efectividad de este embargo, e invítase al deudor a que en plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art.136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20-12) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, y practíquense las correspondientes anotaciones en el Registro de la Hipoteca Mobiliaria y en la Jefatura Provincial de Trafico con solicitud de que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de la Hacienda Local.

Los deudores a los que se refiere la transcrita diligencia son los siguientes:

NOMBRE DÉBITOS IMPORTE DE LA DEUDA	MARCA	MATRÍCULA
SERRANO MARTÍN PASCUAL VÍCTOR VEHICULOS 622.48 Euros	NISSAN VANETTE LANCIA THEMA B.M.W. 323 I	HU 3166 M HU 8223 K HU 9537 J

Lo que se hace público conforme a lo establecido en el Art. 134-2 del Reglamento General de Recaudación y en la forma ordenada en el Art. 105 de la Ley General Tributaria, por resultar desconocido el domicilio actual, debiéndose tener por notificados el deudor mediante el presente anuncio con plena virtualidad legal, al que se invita para que en el plazo de 5 días deposite el vehículo como dispone el Art. 136-3 del Reglamento General de Recaudación (R. Dto. 1684/90 de 20 de Diciembre) en los locales habilitados al efecto por la Policía Municipal, 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 a la publicación de la presente notificación. Podrá interponerse

recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en 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.

Huesca 2 de Marzo de 2004.- La jefa de la oficina de recaudación, Maria Luisa Barona Santiago.

1234

### ANUNCIO

#### PARA NOTIFICAR EL EMBARGO DE DINERO DEPOSITADO EN CUENTA CORRIENTE A DIVERSOS DEUDORES

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal a los deudores que posteriormente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el en el art. 105.6 de la Ley 230/1963 de 28 de diciembre, General Tributaria, a efectuar la citada notificación, mediante el presente anuncio.

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

Contra el acto notificado, podrá interponerse 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 de este anuncio. Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en 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 solamente se suspenderá en los casos y condiciones previstos en el artículo 101 del R.G.R.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, se advierte a los deudores que deben comparecer en el expediente ejecutivo que se sigue. Transcurridos diez días contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado se le tendrá por notificado a todos los efectos legales, hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento.

Deudor	NIF	Débitos	Entidad	Imp. perseguido	Imp. embargado
CANO ALFARO MANUEL	18001862S	IBI-UR/VT/AB	B.S.C.H.	616.03	616.03

Huesca 2 de Marzo de 2004.- La jefa de la oficina de recaudación, Maria Luisa Barona Santiago.

### SECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

1311

Por Decreto de Presidencia nº 602 de fecha 5 de marzo de 2004, se ha declarado la urgencia en la tramitación del expediente y se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra que a continuación se cita:

«ENSANCHE Y MEJORA DE LA CARRETERA HUM00601 ACCESO A AISA» (T.M. AISA)

Presupuesto de ejecución por contrata: 59.950,37 Euros

El citado documento técnico queda expuesto al público durante 7 días, en cumplimiento del Art. 345 del R.B.A.S.O., plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el período de información pública sin haberse presentado reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Huesca, 5 de marzo de 2004.- El presidente, Antonio José Cosculluela Bergua.

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

##### SECRETARIA

1310

##### ANUNCIO

Los cambios legislativos producidos durante el mes de diciembre de 2003 que afectan al Régimen Local, hacen conveniente modificar algunos artículos de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante de la ciudad de Huesca, actualmente en exposición pública.

Como consecuencia, el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil cuatro, acordó modificar la citada Ordenanza para adaptarla a la normativa vigente, abrir un nuevo período de información pública por plazo de treinta días hábiles, y dar audiencia a las Asociaciones Vecinales y de defensa de los Consumidores y Usuarios inscritas en el Registro de Asociaciones y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

A tal efecto, la Ordenanza se encuentra expuesta al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Huesca, a 5 de marzo de 2004.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

#### AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

1220

##### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de febrero de 2004, aprobó Desglose de presupuesto y actualización de precios correspondientes a la primera fase de las obras de Mejora del abastecimiento y distribución de agua en

Puibolea (T.M. de La Sotonera), redactado por el Ingeniero de Caminos D. Jesús Sarasa Serrano cuyo presupuesto asciende a la cantidad de Cuarenta mil quinientos diecinueve euros con veintiséis céntimos de euros (40.519,26.- E).

Dicho documento técnico se encuentra expuesto al público a efectos de examen y reclamaciones, por el plazo de 20 días en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de Oficina, si no se producen reclamaciones dicho acuerdo será elevado a definitivo.

En La Sotonera a 24 de febrero de 2004.- El alcalde, Pedro Bergua Beltrán.

#### AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

1247

##### ANUNCIO

Proyecto de obras: " Proyecto Básico y de ejecución para la mejora del acceso y la consolidación de las obras de Fábrica del Castillo de Boltaña".

Analizado y sometido a debate el PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA MEJORA DEL ACCESO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LAS OBRAS DE FÁBRICA DEL CASTILLO DE BOLTAÑA, redactado por el Arquitecto Don Francisco Puyalto Mairal, Colaboradores: Don Manuel López Dueso y Don Francisco Javier Navarro Chueca. Son promotores del Proyecto, el Ministerio de Fomento, Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y Ayuntamiento de Boltaña, con un Presupuesto total de ejecución de QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS ( 512.692' 62 ¢), el Pleno acuerda por voto favorable de seis concejales y una abstención la aprobación de este Proyecto."

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 98.2 de la Ley Urbanística 5/99 de 5 de Marzo y a los efectos de que los interesados formulen cuantas reclamaciones estimen oportunas se hace público durante el plazo de 20 días contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio transcurrido dicho plazo sin presentar reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

En Boltaña, a 23 de febrero de 2004.- El alcalde, J.M. Salamero Villcampa.

#### AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1248

##### ANUNCIO

EL M. I. Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Fraga, en sesión celebrada el 29/01/2004, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de ordenación de volúmenes del solar situado en la c/ San Miguel-c/ Santa Lucía de Fraga (Huesca), promovido por Dña. Nuria Sesé Ferro, y redactado por MD&M, Gestión Integrada de Proyectos, S. L.; debiéndose de publicar el texto íntegro del citado estudio en el Boletín Oficial de la provincia, para su entrada en vigor, que no se hará efectiva hasta que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, de conformidad con el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Fraga, a 4 de febrero de 2004.- El alcalde, Vicente Juan Jueas.

**ESTUDIO DE DETALLE DE ORDENACIÓN DE VOLÚMENES DEL SOLAR SITUADO EN LA CALLE SAN MIGUEL – SANTA LUCIA DE FRAGA**

**PROMOVIDO POR Dña. NÚRIA SESÉ FERRO, S.L.**

**Antecedentes.**

Por encargo de Dña. Nuria Sesé Ferro, el Arquitecto que suscribe redacta el presente Estudio de Detalle de Ordenación de Volúmenes del solar situado en las calles San Miguel – Santa Lucia de Fraga.

**Planeamiento vigente.**

El Planeamiento vigente en el ámbito del presente Estudio de Detalle:

Régimen jurídico del suelo: Suelo Urbano

Zonificación: Zona casco histórico

1a.- sustitución de la edificación

Art. 47.- Subzona se sustitución de la edificación existente. Clave 1a.

1.- Parámetros de la ordenación

1.1.- Tipo de ordenación

El tipo normal de ordenación será el de alineación de vial, no obstante este tipo de ordenación podrá ser sustituido por el de volumetría específica, manteniendo la edificabilidad permitida, mediante la redacción de estudios de Detalle en las condiciones establecidas en el art. 48 del Plan General.

1.2.- Parcela mínima

Se fija en función del ancho de fachada en la alineación de vial y la superficie de la parcela, según las siguientes dimensiones:

Ancho mínimo de fachada: 5,5 mts.

Superficie mínima de parcela: 65 m2.

Las parcelas existentes con anterioridad a la aprobación definitiva de este Plan General inferiores a la mínima, no quedarán fuera de ordenación y serán por tanto edificables.

1.3.- Altura reguladora máxima y número máximo de plantas

La altura máxima y el número de plantas se fijarán por cada tramo de vial y por manzana, en base a los siguientes criterios:

Mantenimiento de la actual estructura evitando los procesos congestivos.

Mantenimiento de la actual intensidad de techo edificable

A los efectos de regulación de alturas se distinguirán entre las calles existentes mayores de 8 mts. y las menores de 8 mts.

1.3.1.- Calles menores o iguales a ocho metros

La altura máxima se fija en 7,5 mts. Correspondientes a planta baja más una planta piso.

No obstante en estas calles o tramos de calle se podrá solicitar una altura superior en el supuesto de que en el tramo de calle considerado y en el 70% de la longitud del mismo estuviese edificado en una altura superior a 7,5 mts. y P.B. + 1P. En este supuesto la altura máxima autorizada será la correspondiente a la colindante de menor altura media en planta piso sin que pueda ser superada la altura de planta baja más tres plantas piso y una altura máxima de 11,75 mts. en todos los puntos de la fachada.

Se establece como alturas reguladoras máximas en este supuesto la siguiente regla en función del número de plantas:

Núm. de plantas ..... Altura reguladora máxima

P.B. + 1 P ..... 7,5 mts.

P.B. + 2 P ..... 9,5 mts.

P.B. + 3 P ..... 11,75 mts.

1.3.4.- Vuelos

Cuerpos cerrados:

Se regularán en función del cuadro adjunto.

Ancho calle ..... Longitud vuelo

Menor de 6mts. .... no se permiten

Igual o mayor de 6mts y ..... 1/12 ancho calle

Menor o igual de 10 mts ..... máx. 60 cm.

Mayor de 10 mts. .... 1,00 mts.

Cuerpos abiertos:

Ancho calle ..... Longitud vuelo

Menor de 6mts. .... 0,40 mts.

Igual o mayor de 6mts y

Menor o igual de 10 mts. .... 0,60 mts.

Mayor de 10 mts. .... 1,00 mts.

Para el resto de determinaciones se aplicará las Normas Generales previstas en las Ordenanzas de edificación.

Art. 48.- Estudios de detalle en Casco Histórico, subzona 1a

1.- Ámbito de la aplicación

Este artículo es de aplicación en aquellos casos en que no siendo preceptiva la redacción de un Estudio de Detalle; a los efectos previstos en el art. 14 de la Ley del Suelo es "necesario" la formulación del mismo ya sea para sustituir el tipo de ordenación o para ajustar alineaciones y/o rasantes.

2.- Tipo de ordenación de la edificación

El Estudio de detalle podrá ser por el tipo de ordenación en volumetría específica.

3.- Parámetros de la edificación

3.1.- Edificabilidad:

La edificabilidad global del Estudio de detalle se calculará de acuerdo al apartado 2.3 del art. 47 del Plan General.

3.2.- Retranqueos:

El Estudio de Detalle podrá proponer retranqueos de la edificación respecto de la edificación existente; siendo el espacio libre resultante de cesión obligatoria previa la urbanización del mismo.

3.3.- Alturas reguladoras y número máximo de plantas:

Será de aplicación el art. 47 del Plan General. En lo no previsto por este artículo serán de aplicación las condiciones específicas del tipo de ordenación en volumetría específica.

Estudio de Detalle.

El estudio de detalle propone un reajuste de los límites de la parcela, que permitirá regularizar su forma y aumentar considerablemente la anchura de la calle Santa Lucia, haciéndola apta para la circulación rodada.

Tal como se detalla en el plano número 3, la calle Santa Lucia se retranquea 3,20 m. y su anchura pasa de los 2,80 m. actuales a 6m., asimismo el perímetro del solar se regulariza sin que todo ello suponga ningún aumento de superficie que pasará de los 203,46 m2. actuales a los 202,02 m2.

El galibo máximo de la edificación viene determinado por el envolvente que se detalla en el plano número 4, a partir de las alturas permitidas en el Plan, PB+2 (9,5 mts.) en la calle Santa Lucia y PB+1 (7,5 mts.) en la calle Jesús.

Dentro de esta envolvente máxima se situará el edificio, compuesto de planta baja, planta primera y planta segunda retranqueada. El acceso al garaje y al vestíbulo de la vivienda se producirá en planta baja y desde la calle Santa Lucia, y la vivienda se organizará en duplex en las dos plantas superiores. La edificación ocupará una parte del solar y el resto se destinará a jardín.

Marco legal.

El presente Estudio de Detalle se redacta en base a lo dispuesto en el art.60 y 61 de la Ley Urbanística 5/1999, de 25 de marzo.

Artículo 60, Contenido.-

1.- Los Estudios de Detalle podrán formularse cuando fuere preciso completar o, en su caso, adaptar determinaciones establecidas en el Plan General para Suelo Urbano y en los Planes Parciales y Especiales.

2.- Los Estudios de Detalle incluirán los documentos justificativos de los extremos sobre los que versen. Su contenido tendrá por finalidad prever, modificar o reajustar, según los casos:

a) El señalamiento de alineaciones y rasantes que no afecten a la estructura orgánica del Territorio configurado por los sistemas generales ni disminuyan la superficie destinada a espacios libres, públicos o privados.

b) La ordenación de los volúmenes de acuerdo con las especificaciones del planeamiento.

c) Las condiciones estéticas y de composición de la edificación complementarias del planeamiento.

3.- Los Estudios de Detalle no podrán alterar el destino del suelo ni el aprovechamiento máximo que corresponda a los terrenos comprendidos en su ámbito, ni incumplir las normas específicas que para su redacción haya previsto el planeamiento.

Podrán establecer nuevas alineaciones y además de los accesos o viales interiores de carácter privado, crear los nuevos viales o suelos dotacionales públicos que precise la remodelación del volumen ordenado, siempre que su cuantificación y los criterios para su establecimiento estuvieran ya determinados en el planeamiento y sin que pueda suprimir ni reducir los previstos por éste.

En ningún caso podrán ocasionar perjuicio ni alterar las condiciones de la ordenación de los predios colindantes.

Artículo 61, Procedimiento.-

1.- Cualquier persona podrá formular a su costa Estudios de Detalle, cuya aprobación inicial corresponde al Alcalde, y la definitiva, al Ayuntamiento Pleno, previo sometimiento a información pública y audiencia de los interesados por plazo común de treinta días hábiles como mínimo.

2.- En la tramitación de Estudios de Detalle de iniciativa privada, se aplicarán las siguientes reglas:

a) El alcalde sólo podrá denegar la aprobación inicial por incumplimiento de las exigencias documentales formales.

b) En caso de silencio municipal, se entenderá producida la aprobación inicial por el transcurso de un mes desde la presentación de la documentación completa en el registro municipal.

c) El particular podrá promover los trámites de información pública y audiencia de interesados por iniciativa privada, conforme a lo establecido en la disposición adicional quinta de esta Ley, cuando transcurra un mes desde la presentación de su solicitud sin que el Ayuntamiento los haya iniciado efectivamente, y tras su práctica y acreditación, podrá solicitar al Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva del Estudio.

d) En caso de silencio municipal, se entenderá producida la aprobación definitiva por el transcurso de dos meses desde su solicitud. En tal caso, la aprobación se acreditará mediante la correspondiente certificación, en los términos establecidos por la legislación del procedimiento administrativo común.

Fraga, julio de 2003.- La arquitecta, Magdalena Maimó Domingo.

## COMARCAS COMARCA DEL SOMONTANO

1259

### ANUNCIO

Aprobada definitivamente la Memoria justificativa del servicio, y transcurrido sin reclamaciones el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación provisional del Reglamento del servicio de extinción de incendios y salvamento de la Comarca de Somontano de Barbastro (BOP nº 2 de 5 de enero de 2.004); de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón y el acuerdo provisional del Consejo Comarcal de 11 de diciembre de 2.003, se eleva dicho acuerdo a definitivo y se publica el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia; produciendo efectos jurídicos transcurridos quince días desde el siguiente a dicha publicación.

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA COMARCA DEL SOMONTANO DE BARBASTRO.

##### CAPÍTULO 1. - Del servicio.

Art. 1. -La Comarca del Somontano de Barbastro, en el ejercicio de las competencias que sobre esta materia tiene atribuidas, prestará directamente, y en cuanto implica ejercicio de autoridad, con los medios propios que disponga, el servicio de Extinción de Incendios y de Salvamento (en adelante SEIS) en la totalidad del territorio que constituye la Comarca de Somontano de Barbastro.

-La organización y funcionamiento, así como el régimen de personal adscrito al mismo, se regirán por las disposiciones del siguiente reglamento.

Art. 2. -La actuación del Servicio se ajustará al principio de respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas en los términos de la Constitución Española y de las leyes que las desarrollan.

Art. 3.-El Servicio de Extinción de Incendios y de Salvamento intervendrá cuando existieran situaciones de siniestro o de calamidad colectiva, susceptible de ocasionar riesgo inminente para la integridad de las personas, o daños graves en los bienes, aunque con motivo u ocasión de tales intervenciones, se considerasen lesionados derechos individuales o hubiese que producir perjuicios patrimoniales.

En el ejercicio de sus funciones propias, los miembros del SEIS, cuando estén en acto de servicio, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

Tendrán también la consideración de Agentes de la Autoridad el personal que, no estando de servicio, interviniese, eventual o provisionalmente, en socorrer cualquier tipo de accidente o siniestro, siempre que acreditase su condición de Bombero de esta Entidad o de otra Corporación Local o personal de naturaleza similar o dependiente de otro Organismo y sea aceptado por el responsable técnico de la operación.

Por su carácter de servicio esencial para la protección civil y la tranquilidad comunitaria, la recepción y el uso del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, por parte de los ciudadanos, sean estas personas individuales o jurídicas, se declara de carácter obligatorio.

Art. 4. -El SEIS de la Comarca del Somontano de Barbastro, como servicio público de protección, tiene por objeto:

1) La extinción de incendios y el salvamento de personas y bienes en cualquier siniestro que se produzca en el territorio de su competencia, tales como derrumbamientos, inundación, terremotos, calamidades, accidentes de tráfico y análogos.

2) Mantener un eficaz sistema de Prevención e Investigación mediante:

a) El estudio y análisis de los siniestros ocurridos emitiendo informe técnico razonado de sus causas, proponiendo las medidas correctoras para el futuro que se estimen precisas, así como propuestas de iniciación de expediente sancionador por presunto incumplimiento de las medidas de seguridad exigibles por la normativa de aplicación de obligado cumplimiento.

b) Las asistencias técnicas que le sean encomendadas por mandato de la Dirección del Cuerpo, con emisión de informe sobre las medidas de seguridad y prevención de Incendios aconsejables y, en su caso exigible. En esta línea se colaborará con los Ayuntamientos en la información de proyectos de nueva construcción, reforma o renovación de usos residenciales y de actividades públicas que lo requieran, previo a la obtención de licencias.

3) La realización de campañas de divulgación, demostración e información sobre las materias de su competencia, para un mayor conocimiento ciudadano de la normativa contra incendios, siniestros, accidentes y prevención de las funciones y misiones del SEIS.

4) La colaboración en misiones de seguridad ciudadana y de protección civil con las Organizaciones e Instituciones existentes.

5) Mantener el necesario intercambio técnico con otros SEIS, laboratorios de Investigación, Instituciones y Organismos nacionales y Extranjeros.

Art. 5. - 1. La actuación del servicio se extenderá a todo el territorio del término y propiedades Comarcales.

2. A petición urgente, sin formalidad escrita alguna, del representante del Gobierno de la Nación, de la Autoridad encargada de la Protección Civil en cada Comunidad Autónoma o del Presidente de la Comarca del Somontano, podrá

ordenar el envío de efectivos y material del Servicio a cualquier lugar del territorio nacional en el que hubiese un siniestro que, por su magnitud u otras circunstancias, revista el carácter de catástrofe o calamidad pública.

Los Servicios de Bomberos de otras (Comarcas o Ayuntamientos), podrán solicitar sin formalidad escrita alguna, la colaboración en servicios urgentes, que por su importancia, superen los recursos humanos y materiales para afrontar dicha emergencia.

Art. 6. - El SEIS actuará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Presidente de la Comarca del Somontano de Barbastro, cuyas funciones podrá delegar en el Consejero Delegado del Servicio u otro Consejero de la Comarca.

##### CAPITULO II.- Del Personal

###### Sección 1ª: Organización y Clasificación.

Art. 7. - 1. Corresponde a la Comarca aprobar la plantilla de personal del Servicio de Extinción de Incendios y de Salvamento.

2. La plantilla del personal del Servicio será revisable cuando las circunstancias lo requieran y los recursos de la Comarca del Somontano de Barbastro lo permitan, respetando los mínimos para su normal funcionamiento.

Art. 8. -1. El personal del Servicio deberá reunir una determinada aptitud y especiales condiciones físicas, así como determinados conocimientos específicos y/o titulaciones académicas o de oficio que en cada momento se exija por la Comarca del Somontano de Barbastro.

2. Todo el personal del Servicio, poseerá a cargo de la Comarca, un Seguro de Accidentes específico e independiente, el cual cubrirá los siguientes conceptos:

Responsabilidad Civil

Fallecimiento accidental

Indemnización por invalidez permanente

Indemnización por invalidez parcial

Asistencia sanitaria

Art. 9. - El SEIS se estructura en forma jerárquica, tiene carácter civil, y todo el personal adscrito al mismo deberá cumplir puntual y exactamente los servicios que tengan encomendados, según las órdenes que reciban de sus mandos superiores respectivos, quedando sometidos a las responsabilidades que exige su condición de servidor público en funciones de salvamento de personas y bienes.

Art. 10. - 1. El personal del Servicio se agrupará en una sola línea jerárquica.

2. Esta escala única estará compuesta por las siguientes categorías:

a) Jefe del SEIS y Protección Civil-(Personal de la Plantilla de la Comarca)

b) Cabo- Jefe de Salida-(Personal de la Plantilla de la Comarca.)

c) Cabo- Jefe de los Servicios de Prevención-(Personal Voluntario)

d) Bombero-Conductor Voluntario- (Personal voluntario)

e) Bombero Voluntario-(Personal voluntario)

3. Por acuerdo del Consejo Comarcal podrán modificarse o establecerse nuevas Categorías dentro de la Escala.

###### Sección 2ª: Ingresos y Funciones.

Art. 11. - Corresponde al Jefe del Servicio de Bomberos y Protección Civil: a) El mando y la organización de las tareas globales del servicio, así como la coordinación y directo control de la gestión del Parque.

b) Proponer la planificación de las actuaciones necesarias para cubrir las necesidades del Parque, así como los estudios y proyectos que considere necesarios para el perfeccionamiento del mismo.

c) La programación de maniobras y colaboración en la instrucción general del servicio, cuidando especialmente su preparación física.

d) El desarrollo de objetivos y actividades del parque y la previsión de las necesidades de personal y material.

e) Tramitar los asuntos de personal del Parque (permisos, premios, sanciones, etc.) y proponer la incoación, en su caso, del correspondiente expediente sancionador y la imposición de amonestaciones.

f) La distribución interna del trabajo, conforme a la estructura del parque.

g) Emitir o redactar los informes que le sean solicitados por sus superiores.

h) Formar parte de los Tribunales calificadores en las pruebas de ingreso y ascenso del personal, siempre que fuese designado al efecto.

i) Reunirse periódicamente con sus subordinados inmediatos para estudiar la programación y coordinación de los temas encomendados, analizando los problemas planteados en la realización de los diferentes servicios.

j) Disponer la celebración de reuniones de los miembros de los restantes escalones.

k) La vigilancia, inspección y control, en general, del personal y material del Parque, disponiendo para ello siempre que lo crea conveniente y con la frecuencia que la buena marcha de los servicios lo exija, revistas generales o especiales de los efectivos del Parque, respecto a instrucción, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando porque estén siempre en perfecto estado de revista y funcionamiento.

l) Impartir conocimientos teóricos al personal.

m) Asistir a los siniestros cuando lo juzgue necesario o cuando por sus características o importancia sea solicitada su presencia; y dirigir la actuación y operaciones del personal en los siniestros en que este presente.

n) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y demás normativa legal, velando por el prestigio del Servicio, corrigiendo las faltas que observe.

o) Estudiar las necesidades de ampliación y renovación del material emitiendo el correspondiente informe técnico.

p) Asistir a cursos, congresos y exposiciones técnicas que redunden en una mejora profesional y del Servicio cuando lo disponga o autorice el Presidente de la Comarca del Somontano de Barbastro.

q) Exponer a su superior las necesidades de formación teórico-práctica del personal adscrito al Parque; y elaborar los proyectos y pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de material, una vez oída la opinión de las distintas secciones del SEIS.

r) Velar porque las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y medios de comunicación, se desarrollen normalmente. El Jefe del Servicio de Bomberos, previa autorización del Presidente de la Comarca, será el encargado de emitir los comunicados, cuando lo considere oportuno, a los medios de comunicación.

s) Redactar una memoria anual de la actuación del Servicio, con cuantos detalles considere dignos de mención.

t) Informar los proyectos que desde los servicios de Urbanismo se le envíen en relación con el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios y seguridad de los edificios y locales.

u) La organización y sistematización de los conocimientos teóricos-prácticos de la documentación y bibliografía existente, así como la propuesta de adquisición de textos, cursos, videos, etc. y suscripción a revistas especializadas.

v) Control de los Partes del Servicio para la liquidación de Tasas según las Ordenanzas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comarca del Somontano.

w) Programar las jornadas de Prevención a empresas y colectivos de la Comarca del Somontano de Barbastro.

Art. 12. - Ingreso en la categoría Cabo Jefe de Salida (Bombero-Conductor Operario de Servicios)

1. El ingreso en el SEIS de la Comarca de Somontano de Barbastro, se hará atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante la realización de Pruebas Selectivas y el Posterior curso de Formación y periodo de prueba que se establezca.

2. Las referidas pruebas serán de carácter teórico-práctico, debiendo acreditarse aquellas cualidades físicas, intelectuales y profesionales que exige la peculiar misión del Servicio.

3. El ingreso en la categoría de Cabo-Jefe de Salida, se efectuará mediante (concurso oposición u oposición) debiendo superar las pruebas físicas, teóricas y prácticas que se estimen oportunas. Posteriormente deberán superar el curso de formación.

Deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

a) Ser mayor de edad.

b) Poseer el título de Graduado Escolar

c) No estar incluido en el cuadro de incapacidades físicas que reglamentariamente se determine.

d) Poseer el carnet de conducir de clase C

Art. 13. -

Funciones en la categoría Cabo-Jefe de Salida (Bombero-Conductor Operario de Servicios).

Prestar Servicio de Guardia en el turno que le corresponda, por lo cual pernoctará en las instalaciones del Parque de Bomberos asistiendo a todos los siniestros que se le ordene.

Prestar servicio de localización en el turno que le corresponda, las cuales estará localizable en todo momento en el término municipal de Barbastro teniendo que presentarse en el Parque de Bomberos cuando la 1ª salida de guardia salga a cualquier tipo de emergencia.

Sustituir al Jefe del Servicio, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, asumiendo sus funciones y responsabilidades en las acciones que operen bajo tal situación, asistiendo a la superioridad en cualquier caso.

La coordinación, supervisión y control del Parque, bajo las directrices impartidas por sus superiores.

1. La vigilancia e inspección del personal a su cargo (Bomberos-Conductores Voluntarios -Bomberos Voluntarios) así como el material disponible en las dependencias del Parque, cuidando de su buena conservación, mantenimiento y puesta en servicio.

2. Asistir a los siniestros y dirigir al personal.

3. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás normas de régimen interior que existan o puedan ser establecidas, así como el horario de actividades del Parque del personal subordinado.

4. Emitir parte diario del control del personal y material para el inventario completo de útiles, vehículos, maquinaria, etc.

5. Controlar los relevos de personal, dirigir las maniobras y supervisar los partes del material.

4. Activar la 2ª salida en el momento hay una emergencia.

5. Conocer la Comarca, su callejero, peculiaridades, itinerarios, así como las redes generales de infraestructura (agua, riego, hidrantes, etc.) y situación de propiedades municipales.

6. Redactar la hoja de servicio del turno en que esté presente, que comprobará el Jefe del Servicio.

7. Cuidar que el personal subordinado ocupe en todo momento su puesto de trabajo y desarrolle los cometidos de su cargo, mientras dure su guardia o turno, salvo los casos de acto de servicio.

8. Impartir conocimientos teórico-prácticos con arreglo al orden o sistemática recibidas de sus superiores.

9. Cuidar que los servicios de teléfono y emisoras estén constantemente en buen funcionamiento

10. Recibir las llamadas de Emergencia.

11. Acudir, en los supuestos señalados en el apartado d) con la máxima rapidez, con el personal a sus órdenes y material que considere oportuno, dando cuenta inmediatamente a sus superiores.

12. Pasar revista al material empleado en un servicio, una vez de regreso al Parque, atendiendo su limpieza e inmediata puesta a punto.

13. Disponer de un inventario de todos los vehículos y efectos con que esta equipado el Parque; y comprobar el relevo de las guardias o turnos, auxiliado por el personal a sus ordenes que estime oportuno.

14. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que sus superiores le encarguen y auxiliar a éstos en todos los servicios.

15. Velar porque el personal subordinado se mantenga en plenitud de facultades físicas, supervisando las acciones al afecto programadas; obligación de mantenimiento que le incluye a él mismo.

16. Elaborar cuantos informes le pidan sus superiores, con especial referencia a:

17. Siniestros producidos, con indicación expresa del momento de salida, lugar, dotación y medios empleados en el mismo, daños a personas y/o cosas, errores y deficiencias advertidos, así como las observaciones correspondientes para el mejor funcionamiento del Servicio.

18. La inspección de edificios y locales, fundamentalmente en lo relativo a medidas de prevención de incendios, seguridad o cualquier otro que afecte prestación de servicio.

19. Incidencias producidas entre el personal o material del Parque.

20. Organizar la realización de maniobras y teórico-prácticos, vigilar su cumplimiento y asistir personalmente a las mismas dando cuenta a sus superiores y emitiendo posteriormente informe de su desarrollo.

21. Resolver cuantos problemas surjan en el Parque respecto al personal y material, poniendo en conocimiento de sus superiores aquellos que por su índole rebasen sus atribuciones.

22. Prestar la colaboración solicitada por sus superiores; y formar parte de los Tribunales calificadoros cuando fuera designado para ello.

23. Asistir a cursillos, seminarios, jornadas, congresos, etc. en cuanto contribuya al reciclaje de su preparación, siempre que sea designado al efecto.

24. Atender dentro de las horas de guardia a los servicios de vigilancia, lavado, trabajos de mantenimiento de vehículos y equipos personales, limpieza de locales, de material y utensilios, así como la realización de los ejercicios físicos y teóricos, conducentes a una buena base de conocimientos y forma física adecuada, cumpliendo con el horario general del Parque.

25. Realizar los trabajos que se le encomienden desde el Área de Servicios de la Comarca del Somontano de Barbastro.

Art. 14. -

1. El ingreso en la categoría de Cabo Jefe de Prevención (Voluntario) se efectuará, superando las pruebas que se consideren oportunas, y deberá poseer el Graduado Escolar y el Carnet de Conducir B+BTP.

2. Funciones del Cabo Jefe de Prevención:

Coordinara los programas de prevención, educación y sensibilización.

Art. 15. - El ingreso en la categoría Bombero-Conductor Voluntario y Bombero Voluntario, se efectuará superando las pruebas físicas, teóricas y prácticas y posteriormente el curso de formación de personal voluntario.

Para participar en las pruebas selectivas, se requerirá:

Ser mayor de edad y faltar más de 20 años para la jubilación.

Poseer el título de Graduado Escolar.

No estar incluido en el cuadro de incapacidades físicas que reglamentariamente se determine.

Poseer el carnet de conducir de clase C en el caso de Bomberos-Conductores Voluntarios.

Art. 16- -

Funciones del Bombero Conductor Voluntario y del Bombero Voluntario.

1. Prestar servicio de guardia en el turno que le corresponda, las cuales pernoctará en las instalaciones del Parque de Bomberos asistiendo a los siniestros que se le ordene.

2. En el caso de que el servicio de guardia tuviera que acudir a cualquier tipo de siniestro durante el periodo que se emplea para dormir (23:00 a 7:30 horas), cuando acabase este servicio y si no hubiera otra emergencia, dedicaría el tiempo oportuno para descanso (dormir), aun cuando éste fuera dentro de la jornada habitual de trabajo, siempre y cuando no fueran requeridos para otro servicio de emergencia de cualquier índole, previa consulta y autorización del Jefe del Servicio.

3. Prestar servicio de localización en el turno que le corresponda, las cuales estará localizable en todo momento en el término municipal de Barbastro teniendo que presentarse en el Parque de Bomberos cuando la 1ª salida de guardia salga a cualquier tipo de emergencia. Esta localización se realizará a traves de un Radio-Portátil.

4. Instruirse y conocer el manejo de todos los aparatos y útiles de extinción y salvamento, y reparaciones básicas de los mismos.

5. Atender dentro de las horas de guardia y fuera de su jornada laboral, los servicios de vigilancia, lavado, trabajos de mantenimiento de vehículos y equipos personales, limpieza de locales, de material y utensilios, así como la realización de los ejercicios físicos y teóricos, conducentes a una buena base de conocimientos y forma física adecuada.

6. Participar activamente en todas las actividades, cursos, programas, maniobras y demás ejercicios de adiestramiento y perfeccionamiento que se realicen así como asistir a los cursos que se realicen en la provincia, región o nación, cuando así lo acuerde el Presidente de la Comarca u órgano en quien delegue, por propuesta del Jefe de Servicio.

7. Asistir a las prácticas de Parque que se realizarán mínimo una vez por mes, acudiendo a ella todo el personal perteneciente al servicio para unificar criterios conjuntamente.

8. Dar cuenta a los Cabos Jefes de salida, de las incidencias que se produzcan, así como las propuestas de mejoramiento del servicio que se consideren oportunas.

9. Conocer la ciudad, su callejero, peculiaridades e itinerario, instalaciones de riego, propiedades municipales, accesos, etc.

10. Realizar las visitas para el conocimiento de edificios, locales, industrias, etc. que se les ordenen por sus superiores, colaborando con la aportación de datos, estudios o conclusiones de la elaboración de informes.

11. Cumplir las normas, instrucciones y servicios encomendados, así como lo establecido en el presente Reglamento.

12. Favorecer en todo momento la buena relación con los compañeros de equipo en el trabajo, como medio para conseguir la mayor eficacia de las actuaciones.

13. Los Bomberos Conductores Voluntarios, tendrán también la obligación de: Conducir los vehículos del Parque cuando así se les encomiende por sus superiores jerárquicos y velarán por el buen estado y puesta a punto de todos los vehículos y maquinaria del Parque y sus accesorios, atendiendo a su mantenimiento y a su adecuada presentación; realizará los trabajos mecánicos sencillos.

CAPÍTULO III. – Principios Generales del Mando, órdenes, partes y comunicaciones.

Sección 1ª. – De los Principios Generales del Mando.

Art. 17. –

1. Todo el personal del Cuerpo está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

2. Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse al superior si quien debe de cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.

3. Tendrá la consideración de mando no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quien accidentalmente lo desempeñe.

Art. 18. – 1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad e iniciativa dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

2. – La ponderación, la prudencia y la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerce el mando, no prodigando las represiones, sino con fundado motivo; será claro, preciso y concreto en las órdenes que imparta.

Art. 19. – En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre el puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde se pueda controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

Art. 20. – 1. En el desarrollo del servicio, dada la ordenación jerárquica de éste y su especialización, todas las órdenes serán dadas única y exclusivamente por sus mandos naturales internos, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.

El que reciba una orden de persona ajena o autoridad extraña o externa, cortés y respetuosamente, le hará ver la imposibilidad de tal obediencia, indicándole a que mando del servicio deberá dirigirse, si lo estima conveniente o necesario.

2. Todo miembro del SEIS tiene la obligación de conocer la estructura jerárquica de su propia línea de mando; a tal efecto, éstos deberán poner los medios para que ese conocimiento sea posible y real.

Art. 21.

En concurrencia de dos o más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de guardia o de servicio frente al que esté libre de servicio.

Art. 22. – Cuando hagan acto de presencia en las dependencias del parque o en el lugar de un siniestro autoridades municipales o mandos superiores del servicio, el que esté al mando deberá dar de inmediato las novedades que existieran, cumpliendo las órdenes que en su caso le sean dictadas.

Sección 2ª. – De las Órdenes.

Art. 23. – 1. Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

2. Las órdenes pueden ser:

a) Verbales o escritas.

b) Generales o particulares

c) Ordinarias o extraordinarias.

3. El Presidente de la Comarca del Somontano de Barbastro podrá dictar cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio.

Art. 24. – 1. Se consideran ordinarias las ordenes que se publican con regularidad, para comunicar decisiones y prevenciones del mando que no revistan especial importancia o urgencia.

2. Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o solemnidad y/o aquellas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Art. 25. – La orden escrita de carácter general y ordinaria se denominará Orden de Servicio.

Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento de todo el personal del Parque de cuantas ordenes e instrucciones dicte la Jefatura del Servicio de Bomberos y Protección Civil, o que deban ser conocidas por todos, aunque no emanen de esta última.

Art. 26. – Sin pretender agotar todos los supuestos, adoptarán la forma de Orden de Servicio, los siguientes:

a) Normas legales y disposiciones y acuerdos que afecten al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

b) Instrucciones de la Presidencia sobre actos o actividades concretas, y sobre modos y formas de prestación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.

c) Horario de las actividades a desarrollar en el Parque.

d) Anuncios relativos a cursos y actividades en general.

e) Nombramientos, ceses, bajas, premios, felicitaciones y correcciones relativos al personal.

Art. 27. – 1. La Orden de Servicio se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

2. Deberá existir un tablón de órdenes en el Parque, en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento, y de modo especial la Orden de Servicio.

Art. 28. – Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija.

Art. 29. – 1. Las órdenes particulares podrán emanar de la Presidencia, Jefatura del Servicio o de cualquier otro escalón de mando. En este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, será preciso el conocimiento del superior inmediato, salvo que el carácter muy urgente lo impida.

2. Las órdenes particulares adaptarán preferentemente la forma escrita, salvo durante la prestación del servicio, y contendrán los conceptos y extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran; las mismas se dirigirán al mando de la dependencia a que afecten, o directamente a los interesados si se trata de órdenes individuales.

Sección 3ª. De los partes y las comunicaciones.

Art. 30. – 1. Parte es la comunicación que se dirige a su superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierna al Servicio.

2. El personal del Servicio propondrá a sus inmediatos superiores sugerencias e iniciativas que considere idóneas para resolver los problemas que plantee el servicio, atendiendo siempre a la mayor eficacia de las misiones encomendadas al Parque.

Art. 31. – Los partes susceptibles de producir actuaciones disciplinarias se formularán siempre por escrito. Igualmente los partes relativos a siniestros, y también aquellos partes que se regulan a continuación.

Art. 32. – 1. Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no requieran urgente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar un servicio.

2. Son extraordinarios los que corresponden a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que por su importancia deban ser conocidos inmediatamente por ésta.

Art. 33. – 1- Los partes ordinarios se cursarán por conducto regular y los extraordinarios se remitirán directamente al escalón de mando que deba conocer el hecho y tenga, en su caso, las atribuciones precisas para resolver el asunto o adaptar las decisiones pertinentes.

2. En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud concisión y cada asunto será tratado distinto y separadamente. Para ello habrá hojas impresas.

3. Los mandos el Servicio podrán recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse sin limitarse a una repetición de lo ya expuesto en la primera parte.

Art. 34. – Ningún documento ni comunicación oficiales tendrán salida del Servicio sin que figure en ellos el enterado, conforme o visto bueno según el caso, del Jefe del Servicio o de quien le sustituya. Todo documento, comunicación o informe deberá ir firmado por su autor.

Art. 35. – Para cada miembro del Servicio, el Jefe del Servicio, abrirá una ficha profesional, en la cual, además de la filiación y los datos personales, se anotarán cuantas vicisitudes y particularidades afecten al historial profesional de aquél.

Art. 36. - 1. Los mandos responsables de la guardia deberán dar parte verbal inmediato a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante. El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se considere preciso.

2. Para la mejor redacción de tales partes, el responsable de la dotación tomará los datos básicos precisos sobre la actuación realizada.

3. La redacción del parte de siniestro se hará por el que hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes, sin perjuicio de que, en cada de asistencia de varias dotaciones, sus mandos respectivos tomen nota de los aspectos que le conciernan.

4. Estos partes deberán ser confeccionados nada más regresar del siniestro, salvo circunstancias excepcionales, no entendiéndose por tal la simple finalización del turno de guardia.

Art. 37. - Al iniciarse el turno de guardia o jornada de trabajo, el mando responsable del mismo elaborará y formará el parte de relevo, reseñando en el mismo todas las novedades que se encuentre al iniciar su servicio, debiendo, por ello quedar constancia de aquellas novedades importantes acaecidas en el turno anterior.

#### CAPITULO IV.- Del uniforme y Vestuario y Distintivos de Grado.

Art. 38. - 1. El uniforme de todos los componentes del Servicio, tanto individual como en el conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión. Además, el uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica, en especial en la Escala Operativa, dadas las misiones y tareas del SEIS.

2. No se establecerán más diferencias exteriores en el uniforme que las que corresponda a las diversas escalas y, en cada una de ellas, a los distintivos de grado y especialidad.

3. Existirán, al menos, dos uniformes de trabajo y un equipo personal de intervención directa. Igualmente se dispondrá lo necesario para dotación de uniformes de verano e invierno.

4. Los distintivos de Grado son obligatorios llevarlos en el (Chaquetón de Intervención, Casco, Polo de Manga Corta, y Cazadora de Uniforme) siendo los siguientes:

Jefe del SEIS y Protección Civil-(Personal en plantilla de Comarca).

4 Rallas rojas sobre fondo azul.

Cabo- Jefe de Salida-(Personal en Plantilla de Comarca).

2 Rallas rojas sobre fondo azul.

Cabo- Jefe de los Servicios de Prevención-(Personal Voluntario)

2 Rallas rojas sobre fondo azul.

Bombero-Conductor Voluntario- (Personal voluntario)

Bombero Voluntario-(Personal voluntario)

5. Todo el personal del Servicio deberá llevar impreso o cosido el Escudo Comarcal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Art. 39. - 1. El uso del uniforme del Personal del Servicio es obligatorio para todo el personal cuando estén de servicio.

2. Previa autorización del Jefe del Servicio y por motivos justificados, los miembros del Cuerpo podrán vestir el uniforme reglamentario en actos o en momentos ajenos al Servicio o fuera de éste.

Art. 40. - El aseo personal constituye complemento indispensable de la correcta uniformidad en el vestir; en consecuencia, todos los miembros del Cuerpo deberán distinguirse por su esmerada presentación.

Art. 41. - Todo el material de seguridad de uso personal deberá estar debidamente homologado de acuerdo con la normativa aplicable al caso.

#### CAPITULO V.- De las normas de cortesía.

Art. 42. -

1- El trato entre los miembros del Servicio, cualquiera que sea su respectiva categoría, ha de ser siempre y en todo momento correcto y cortés, basándose en el respeto recíproco y auténtico compañerismo.

2. El respeto y la corrección, la prudencia y la discreción, son las normas básicas que habrán de seguir todos los miembros del Servicio en sus relaciones con las Autoridades ajenas a éste, igual trato, incluso superando, se seguirá con los ciudadanos en general.

CAPITULO VI.- De las normas relativas a los turnos de guardia y el funcionamiento del Parque.

#### Sección 1ª. - De la Guardia.

Art. 43. - El servicio de guardia será permanente, mediante el establecimiento de los correspondientes turnos. El personal de apoyo técnico en prevención tendrá el horario y funciones precisos para el correcto funcionamiento del Servicio.

Art. 44. - 1. El parque estará bajo la dirección, supervisión y control del Cabo Jefe de Salida que este de turno.

Art. 45. - La Comarca establece un retén de localización de personal adscrito al Servicio, para mayor disponibilidad y eficacia de acción del Parque.

Art. 46. - El mando responsable del turno de guardia saliente deberá pasar a la revisión del material y los equipos, firmando el parte de relevo confeccionado por el entrante.

Art. 47. - El Jefe del Servicio elaborará al finalizar cada año un calendario con los servicios de Guardia y Localización a prestar por el personal durante el siguiente año.

#### Sección 2ª. - Del Parque.

Art. 48. - Dentro del parque todo el personal de servicio deberá estar preparado para salir en cualquier momento a prestar los servicios de su clase. A tal efecto, deberá estar correctamente uniformado.

Durante el turno de guardia se realizarán los ejercicios, maniobras, actividades formativas, profesionales, operaciones de limpieza y revisión de material que por los Mandos se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición para el servicio.

Todo mando deberá reprender estas incorrecciones que desmerecen la profesión con grave detrimento para el espíritu del Servicio.

Art. 49. - 1. Nadie podrá ausentarse del Parque o dependencias del Servicio si no es con la autorización pertinente, exceptuando su jornada laboral.

Para asuntos menores, que no afecten al normal funcionamiento del Servicio, la autorización corresponderá al Cabo Jefe de Salida que este de Guardia, que la otorgará por el tiempo indispensable. Para asuntos personales y familiares cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe del Servicio. En casos graves y urgentes, en que a este no se le pueda localizar de inmediato, el Cabo Jefe de Salida podrá conceder la autorización sin perjuicio de la posterior comunicación a dicho Jefe de Servicio.

2. En el Parque sólo está permitida la permanencia continuada de los miembros del Servicio.

3. Se podrá autorizar por el Jefe del Servicio el acceso por razones de convivencia personal, cursos etc., a otras personas pertenecientes a otros Servicios de Bomberos, siempre que ello no cause alteraciones o perjudique la normal actividad de Servicio.

4. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en el Parque precisará autorización expresa del Jefe de Servicio.

#### CAPITULO VII.- Defensa, premio y honores.

Art. 50.- La Comarca se hará cargo de la representación, defensa y constitución de fianzas de aquellos miembros del Servicio, siempre que ello sea consecuencia del ejercicio de las funciones propias del cargo y que la Corporación no sea parte contraria.

Art. 51. - La ejemplar conducta en el Servicio podrá ser premiada con las recompensas generales existentes para los funcionarios públicos y con las que establece el presente Reglamento y otras que pudieran establecerse.

Art. 52. - Los veinticinco años de servicios en el Parque serán significados con una distinción especial. Con ello se tratará de reconocer la capacidad, dedicación y riesgo.

Art. 53. - Por acuerdo de la Comarca en Consejo Comarcal, se otorgará el título o distinción de Bombero Honorífico para aquellas personas o instituciones que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega a favor del Servicio de Extinción de Incendios y de Salvamento de la Comarca de Somontano de Barbastro; tendrán capacidad de propuesta los mandos superiores del Servicio.

#### CAPITULO VIII.- Normas de salida a los siniestros.

Art. 54. - 1- Cuando se acuda a un siniestro, los coches del Servicio harán funcionar las señales luminosas y acústicas para que se les deje vía libre por vehículos y peatones.

2. Los conductores deberán observar, como norma general, las reglas de la circulación y harán uso ponderado de su privilegio de preferencia, haciendo uso racional de la preferencia de paso en las intersecciones de las vías públicas o las señales semafóricas y no sin antes adoptar las máximas precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se dispongan a facilitar la suya.

3. Al regreso del servicio se circulará sin las señales luminosas salvo orden expresa de la Jefatura de Guardia.

Art. 55 - 1. Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan.

Simultáneamente a la salida para la prestación de un servicio, se dará cuenta al Centro de Emergencia de Aragón (112), a los bomberos que estén en localización, y a otros Servicios, o Autoridades que estime necesario.

2. Corresponderá al Cabo Jefe de Salida en caso de que lo juzgue necesario, y al objeto de evitar posibles daños a personas y bienes, facilitar las actuaciones del servicio, disponer de la evacuación de edificios y locales, la interrupción de suministro de redes de alimentación de agua, gas, electricidad, el establecimiento de zonas de prohibición de paso a personas y tráfico rodado; todo ello, sin perjuicio de su posterior revisión, y en su caso, revocación.

Art. 56.- 1. Antes de retirarse del lugar del siniestro se deberán adoptar las medidas de seguridad relativas al propio edificio, a la vía pública y a las propiedades colindantes, a tal efecto se acotará la zona realizándose únicamente los trabajos de consolidación urgentes y necesarios que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

2. El Presidente de la Comarca pondrá en conocimiento de las autoridades municipales la necesidad de realización de aquellas obras que sean urgentes y, en todo caso, se hará un informe sobre las posibles tareas a realizar en el edificio.

Art. 57. - La facultad de dar información relativa al Servicio corresponde al Alcalde, Consejero Delegado y demás autoridades de la Corporación, Jefe del Servicio o aquellos funcionarios autorizados para ello.

CAPITULO IX: De los Servicios Médicos.

Art. 58. -

1. Se establecerá un servicio de inspección médica anual para todo el personal operativo del Servicio de Bomberos, teniendo en cuenta que para las funciones que el SEIS desempeña se requiere una aptitud física profesional y que quien mejor puede determinarla ha de ser personal médico especializado en enfermedades y lesiones propias de los miembros del servicio.

2. El resultado de estas revisiones se dará conocimiento particular al interesado y a la Jefatura del Servicio. A esta última en términos de apto o no apto.

3. Si el resultado después de estas revisiones resultara perjudicial para la salud del Bombero Voluntario o Bombero Conductor Voluntario, esta situación, llevaría al cese provisional del Servicio. En el momento que los servicios médicos dieran su informe favorable, se incorporaría de inmediato.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

En Barbastro a 1 de marzo de 2.004.- El presidente, Jaime Facerías Sancho.

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD FORESTAL DE ANSÓ-FAGO

1300

#### ANUNCIO

Esta Mancomunidad ha acordado, en Sesión de 01 de marzo actual, la enajenación mediante subasta de nueve permisos para la caza del sarrío, en la modalidad de rececho, en la R.N. de «los Valles», para el año 2.004.

Objeto.- DIEZ permisos para la caza del sarrío (trofeo), con arreglo al siguiente orden de fechas:

Fecha:	Permiso:	Fecha:	Permiso:
- 21 y 22 de Abril		- 23 y 24 de Abril	
- 26 y 27 de Abril.		- 3 y 4 de Mayo.	Dos permisos
- 14 y 15 de Mayo.		- 25 y 26 de Octubre.	
- 27 y 28 de Octubre		- 10 y 11 de Noviembre.	
- 15 y 16 de Noviembre.			

Tipo de Licitación.- Al alza, 1.550.-Euros por cada permiso de la temporada de primavera. 1.800.-Euros., al alza, por cada permiso de otoño.

Presentación de proposiciones.- Se efectuará en la Secretaría de la Mancomunidad, en el plazo comprendido entre la fecha de publicación del presente anuncio y las trece horas del día de celebración de la subasta.

Formalidades y documentación.- Las proposiciones, suscritas por el licitador o persona que legalmente lo represente, se presentarán en sobre cerrado, con la inscripción «PROPOSICION PARA OPTAR A LA SUBASTA DE PERMISOS R.N. DE LOS VALLES», acompañadas de fotocopia del D.N.I.

En caso de remisión por correo, el sobre cerrado con la inscripción antes reseñada y la fotocopia del D.N.I., se enviará dentro de otro sobre a la dirección de la Mancomunidad Forestal de Ansó Fago, Pl. Domingo Miral, 1, CP 22728. Ansó (Huesca).

La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Ansó a las 13'30 horas del día 26 de marzo de 2.004.

Ansó, a 02 de marzo de 2.004.-El Presidente, Juan Enrique Ipas Ornat.

## Administración del Estado

### MINISTERIOS

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE HUESCA

1267

##### NOTIFICACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y/O INFRACCIÓN

Relación de expedientes de Actas de Infracción a normas de Orden Social y de Actas de Liquidación de cuotas a la Seguridad Social, instruidos a los sujetos responsables que a continuación se mencionan y que no han podido ser notificados a pesar de haberse procedido mediante notificación personal a través de Correos. Por consiguiente, de conformidad con lo establecido en el artc. 59.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992, se procede a la Notificación de dichas actas, que pueden ser examinadas por los interesados en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Huesca, situada en la C/ San Juan Bosco, 1 bajos.

Se hace expresa advertencia de que en el PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES puede impugnarse las ACTAS DE LIQUIDACIÓN formulando escrito de alegaciones ante el Jefe de la Unidad Especializada de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artc. 31.3 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, en la redacción dada por la disposición adicional 5ª.2 de la Ley 42/1997, de 14 de Mayo.

En cuanto a las ACTAS DE INFRACCIÓN, en el PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la notificación puede presentar escrito de alegaciones ante el Jefe de la Inspección Prov. de Trabajo y Seguridad Social, acompañado de la prueba que estime pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 928/98, de 14 de Mayo (BOE de 3 de Junio) para su posterior resolución por el órgano administrativo competente, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-Leg. 5/2000 de 4 de Agosto (BOE del 8), y artículo 4 del Real Decreto 928/98, de 14 de Mayo.

##### ACTAS DE LIQUIDACIÓN

No ACTA	SUJETO RESPONSABLE	DOMICILIO	LOCALIDAD	IMPORTE
---------	--------------------	-----------	-----------	---------

##### ACTAS DE INFRACCIÓN

No ACTA	SUJETO RESPONSABLE	DOMICILIO	LOCALIDAD	IMPORTE
25/2004	ELVIRA SOUTO OTERO	Ramón y Cajal, 19 2º B	HUESCA	150,26 euros

El jefe de la Inspección provincial de Trabajo y Seguridad Social, y Unidad Especializada de la Seguridad Social, Juan Antonio de Andrés Rodríguez.

### MINISTERIO DE FOMENTO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO DE ARAGÓN

1277

##### NOTA-ANUNCIO

##### PAGO EXPROPIACIONES

Hecho efectivo por el Sr. Pagador de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón en Zaragoza, los libramientos para los pagos de los expedientes de expropiación forzosa de MUTUOS ACUERDOS, RESOLUCIONES DEL JURADO, HOJAS DE APRECIO DE LA ADMINISTRACIÓN ACEPTADAS Y CONVENIOS DE OCUPACIÓN TEMPORAL, realizados con motivo de las obras de los proyectos de:

“Variante de Siétamo. N-240 de Tarragona a San Sebastián y Bilbao, p.km 198 al 201. Tramo: Siétamo. Clave: 23-HU-2680”.

“Variante de Castiello de Jaca. N-330 de Alicante a Francia por Zaragoza, p.km 649,700 al 655,000. Tramo: Castiello de Jaca. Clave: 22-HU-2440”.

“Carretera convencional de nuevo trazado. N-620 (Eje Pirenaico) de Sabiñánigo a Frontera Francesa (Port Bou). Tramo: Sabiñánigo-Fiscal. Términos Municipales: Yebra de Basa y Sabiñánigo. Clave: 22-HU-3330”.

esta Demarcación de Carreteras ha acordado señalar los próximos:

Día 7 de Abril de 2004

a las 11.30 horas en el Ayuntamiento de Siétamo.

Día 14 de Abril de 2004

a las 11,30 horas en el Ayuntamiento de Castiello de Jaca.

Día 15 de Abril de 2004

a las 11,30 horas en el Ayuntamiento de Yebra de Basa.

a las 12,30 horas en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

para que se verifique el pago a los afectados que figuran en las relaciones expuestas en los tabloneros de anuncios de los citados Ayuntamientos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 27 de Febrero de 2004.- El ingeniero jefe de la demarcación, Rafael López Guarga.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL**  
**HUESCA**

1317

**PROCESO ELECTORAL: ELECCIONES CORTES GENERALES 2004**

Relación de secciones, mesas y locales electorales de cada municipio de la provincia de Huesca, que han sufrido modificaciones posteriores a su fecha de publicación en el BOP del día 26 de enero de 2004.

Municipio	Dist	Secc	Mesa	Electores desde la letra	Electores hasta la letra	Local Electoral	Dirección del local
ABIEGO	01	001	U	A	Z	BAJOS DEL AYUNTAMIENTO	C/UCHALLO, 2
ALMUNIENTE	01	001	A	A	Z	LOCAL SOCIAL	CTRA. GRAÑEN, S/N
ALMUNIENTE	01	001	B	A	Z	ESCUELAS PÚBLICAS DE FRULA	RONDA MEDIODÍA, S/N
HUERTO	01	001	U	A	Z	SALÓN BAJOS CASA CONSISTORIAL	C/MIGUEL SERVET, 3

Huesca, a 2 de marzo de 2004.- El delegado provincial de la Oficina del Censo Electoral, Gabriel López Guirado.

## Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL

#### NÚMERO UNO HUESCA

1278

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. M<sup>a</sup> Ángeles Avilés Jerez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Huesca, HAGO SABER:

Que en el procedimiento demanda 70/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. José María Rubio Ulibarri contra la empresa Fomento y Obras Tardienta, S. L., sobre despido, por la presente se cita a la empresa Fomento y Obras Tardienta, S.L., para que comparezca ante la Sala Audiencia de este Juzgado de lo Social, sito en Coso Alto 16-18 de esta capital, al objeto de celebrar el preceptivo acto de conciliación o juicio, en su caso, que la Ley previene, y que tendrá lugar el próximo día 23 de marzo de 2004 a las 11,05 horas, advirtiéndole que se celebrarán los actos en única convocatoria, no suspendiéndose por su injustificada falta de asistencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho y debiendo concurrir al mismo con todos los medios de prueba de que intenten valerse, obrando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social una copia de la demanda origen del proceso y advirtiéndole a dicha demandada debe comparecer con representación suficiente para absolver posiciones, pues caso contrario podrá tenersele por confesa.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Fomento y Obras Tardienta, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. En Huesca a uno de marzo de dos mil cuatro. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La secretaria judicial, María Ángeles Avilés Jerez.

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. M<sup>a</sup> Ángeles Avilés Jerez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Huesca, HAGO SABER:

Que en el procedimiento demanda 97/2004 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. José María Carruesco Carilla contra la empresa Fomento y Obras Tardienta, S.L., sobre ordinario, por la presente se cita a la demandada Fomento y Obras Tardienta, S.L. para que comparezca ante la Sala Audiencia de este Juzgado de lo Social, sito en coso Alto 16-18 de esta capital, al objeto de celebrar el preceptivo acto de conciliación o juicio, en su caso, que la Ley previene, y que tendrá lugar el próximo día 23 de marzo de 2004 a las 11,00 horas, advirtiéndole que se celebrarán los actos en única convocatoria, no suspendiéndose por su injustificada falta de asistencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho y debiendo concurrir al mismo con todos los medios de prueba de que intenten valerse, obrando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo social una copia de la demanda origen del proceso y advirtiéndole a dicha demandada debe comparecer con representación suficiente para absolver posiciones, pues caso contrario podrá tenersele por confesa.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Fomento y Obras Tardienta, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Tabón de Anuncios de este Juzgado de lo Social. En Huesca, a uno de marzo de dos mil cuatro. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La secretaria judicial, María Ángeles Avilés Jerez.

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA

#### NÚMERO DOS HUESCA

1281

Número de identificación único: 22125 1 0200218 /2004.  
 Procedimiento: declaración de herederos 61 /2004.  
 Sobre declaración de herederos.  
 De D/ña. Jaime Prad Pascual.  
 Procurador/a Sr./a Sin profesional asignado.  
 Causante D/ña. Martín Pano Prad, Martín Pano Prad  
 Procurador/a Sin profesional asignado  
 Siendo parte: Ministerio Fiscal

#### EDICTO

Don Eduardo López Causapé, Magistrado-Juez de Primera Instancia número Dos de Huesca.

Hago saber que en el Juicio de Declaración de herederos abintestato, seguido en este Juzgado al número 61 /2004, solicitado por D. Jaime Prad pascual, asistido por el Letrado Sra. Montserrat Vicens Burgués, por el fallecimiento sin testar de D. Martín Pano Prad, fallecido en Huesca, el día 14 de enero de 2002, en estado de soltero, sin haber otorgado testamento; se ha solicitado se declaren herederos el causante a sus dos hermanos de doble vínculo Lorenzo Pano Prad y Lourdes Pano Prad y a su medio hermano Jaime Prad Pascual; en dicho expediente, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de ese edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Huesca, a dieciséis de febrero de dos mil cuatro.- El magistrado-juez, (ilegible), el secretario (ilegible).

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA

#### NÚMERO UNO JACA

1280

Número de identificación único: 22130 1 0100004 / 2004.  
 Procedimiento: declaración de herederos 1 / 2004.  
 Sobre: declaración de herederos.  
 De D/ña. María Coarasa Orensanz  
 Procurador/a Sr/a Teresa de Donestve Velázquez Gaztelu.  
 Contra D/ña. Araceli Teresa Coarasa Larripa.  
 Procurador/a Sr/a. Sin profesional asignado.

#### EDICTO

Doña Ana Isabel Gasca López (en funciones) juez de Primera Instancia número Uno de Jaca.

Hago saber en declaración de herederos abintestato seguida en este Juzgado al número 1 /2004 por el fallecimiento sin testar de D<sup>a</sup> Araceli Teresa Coarasa Larripa, a instancia de D<sup>a</sup> María Coarasa Orensanz, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de este Edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Jaca a veintiséis de febrero de dos mil cuatro.- La juez, (ilegible), el secretario (ilegible).