

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 50 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y artículos 154 y 103 del Reglamento de desarrollo parcial de dicha Ley, aprobado por Decreto 52/2002, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, con el expediente instruido al efecto, por plazo de un mes durante el cual podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que estimen oportunas.

Binéfar, a 3 de febrero de 2006.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

777

ANUNCIO

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2006, se acordó aprobar inicialmente la Modificación aislada del Plan General de Ordenación Urbana de Binéfar, en el ámbito de la unidad de ejecución Prolongación de la Calle Lepanto (planeamiento remitido), iniciado de oficio por este Ayuntamiento de Binéfar y como consecuencia de la firma de un Convenio Urbanístico por este Ayuntamiento con la totalidad de los propietarios de los terrenos de dicho ámbito, con el objeto de poder gestionar su desarrollo.

La modificación ha sido redactada por el arquitecto D. Salvador Rambla Bielsa, y su objeto consiste en la alineación de la calle que atraviesa la Unidad de Ejecución «Prolongación de la Calle Lepanto».

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, esta aprobación inicial de la modificación del Plan General determina la suspensión, durante un plazo máximo de dos años del otorgamiento de licencias para aquellos proyectos que no cumplan simultáneamente el Plan General en vigor y la modificación aprobada.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 50 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y artículos 154 y 103 del Reglamento de desarrollo parcial de dicha Ley, aprobado por Decreto 52/2002, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, con el expediente instruido al efecto, por plazo de un mes durante el cual podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que estimen oportunas.

Binéfar, a 3 de febrero de 2006.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

778

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del presupuesto municipal y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Chimillas para el presente año 2006, sin que contra el mismo se haya formulado reclamación alguna, en virtud de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo inicial se eleva a definitivo y se publica, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal. INGRESOS Capítulo 1.- Impuestos Directos 40.779. Capítulo 2.- Impuestos Indirectos 16.560. Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos 25085,41. Capítulo 4.- Transferencias corrientes. 59.015,70. Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales 4.150,35. Capítulo 7.- Transferencias de capital 97.821,90. Total Ingresos 243.412,36 euros. GASTOS Capítulo 1.- Gastos de personal 29.526,03 Capítulo 2.- Gastos bienes corr. y de serv. 70.897,50. Capítulo 3.- Gastos Financieros.- 103,50 Capítulo 4.- Transferencias corrientes 6.989,83 Capítulo 6.- Inversiones AYUNTAMIENTO DE eales 135.895,50. Total Gastos 243.412,36 euros.- Plantilla de personal A) Personal funcionario.- Una plaza de Secretario-Interventor, en régimen de agrupación con los Ayuntamientos de Alerre y Banastás. B) Personal laboral fijo.- Una plaza de Auxiliar Administrativo, conjunta para la agrupación de Alerre-Banastás-Chimillas. Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 50 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.-

Chimillas, a 9 de febrero 2006.- El alcalde, Alejandro Ciprés Ubico.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLONROY

779

ANUNCIO

Por el pleno municipal de Castillonroy en sesión celebrada el día 26 de enero de 2005, se aprobó la contratación de la plaza denominada peón usos múltiples, de régimen laboral fijo, la cual se convoca mediante concurso/oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de peón usos múltiples, en régimen laboral fijo, con arreglo a la legislación vigente.

La plaza referida está vinculada a las funciones propias de su cargo, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Control y mantenimiento servicio agua potable.
- Control y mantenimiento servicio alcantarillado.
- Control y mantenimiento en edificios municipales.
- Control y mantenimiento vehículos y maquinaria municipales.
- Mantenimiento parques y jardines municipales
- Reparaciones en edificios municipales de fácil realización.
- Reparto documentación municipal.
- Fiestas locales y actividades realizadas por el Ayuntamiento.

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

- a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Disponer de carnet de conducir B o superior.

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, acompañadas de: 1) fotocopia compulsada del documento nacional de identidad y 2) 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 quince días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la provincia».

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.

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.

Uteriormente, 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:

- Un representante del Servicio.
- Un representante del servicio de la Comarca de la Litera
- Los concejales del Ayuntamiento de Castillonroy.
- El Secretario de la Comarca de la Litera o miembro a quien delegue.

Actuará como Secretario uno de los vocales designados.

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 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 tres ejercicios de carácter obligatorio:

Primer ejercicio.- Test en relación con pruebas de aptitud media, de tipo cultural y ejercicios matemáticos de carácter simple. Las preguntas podrán versar sobre los temas relacionados al puesto a desempeñar. Se valorará con un máximo de diez puntos pasando a la siguiente prueba aquellos que consigan al menos cinco puntos.

Segundo ejercicio.- Ejercicio/s práctico/s sobre las actividades propias del cargo a desempeñar. Si son varias pruebas el propio tribunal determinará que puntuación otorga a cada una de ellas, sin que la puntuación global de todas ellas pueda superar los diez puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente prueba.

Tercer ejercicio.- Entrevista personal, a efectos de evaluar la madurez y los conocimientos del examinado, con un máximo de cuatro puntos debiendo alcanzar al menos dos puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios se realizarán, siempre y cuando sea posible en una misma sesión.

Calificación.- Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificadas cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

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.- A los aspirantes que superen la fase de oposición se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales: por cada mes de trabajo, en la Administración Pública, en plazas de cometidos similares, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

b) Méritos Académicos: si está en posesión de titulación académica superior a la plaza convocada, se valorará con 0,50 puntos (sólo se valorará una titulación superior).

c) Formación: Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, impartidos por Centros Oficiales que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo: 0,01 puntos por hora de curso con un máximo de 2 puntos.

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 el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

4.- 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 estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DÉCIMA.- 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.

UNDÉCIMA.- 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 personal de la Administración Local.

DUODÉCIMA.- 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 alternativa 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.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castillonroy, a 2 de febrero de 2006.- El alcalde, Antonio Fondevila Aguilar.

AYUNTAMIENTO DE LANAJA

800

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº 233 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, se expone al público el Pliego de Condiciones para la contratación de las obras de «Mejora de abastecimiento de agua de Lanaja», por el plazo de quince días hábiles, para que en ese período se puedan presentar reclamaciones por parte de los interesados que lo consideren oportuno.

Simultáneamente se convoca licitación, por procedimiento abierto mediante subasta, de la obra «Mejora de Abastecimiento de agua de Lanaja», con arreglo al siguiente resumen.

Este proceso de adjudicación, se efectúa mediante contratación plurianual, por un importe total de obra de 478.563,74 euros, correspondiendo a la primera anualidad el importe de 285.000 euros, y el resto, que dependerá del importe de la adjudicación, corresponderá a la segunda anualidad.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

A) Organismo: Ayuntamiento de Lanaja.

B) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- OBJETO CONTRATO:

A) «Obras de Mejora de abastecimiento de Lanaja»

B) Plazo de ejecución: 1ª. Anualidad 7 meses (conclusión antes del 15 de noviembre de 2.006; 2ª. Anualidad 5 meses a partir del 15 de noviembre; se establecen penalizaciones por incumplimiento de plazos parciales.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

A) Tramitación: Ordinario

B) Procedimiento: Abierto

C) Forma: Subasta

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN A LA BAJA:

A) Presupuesto: 478.563,74 euros.

1ª Anualidad: 285.000 euros

2ª. Anualidad: El resto.

5.- GARANTÍAS.

A) Provisional: 9.571,27 euros.

B) Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

Se exige las siguientes clasificaciones administrativas: CO2A y EO7C.

7.-PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

A) Fecha límite: 26 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., en el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

B) Documentación a presentar: Los documentos que se exigen en el Pliego de Condiciones.

C) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Lanaja, Plaza Mayor, 8 (Registro General).

8.- APERTURA DE OFERTAS

A) Fecha: Primer día hábil, siguiente al de la fecha límite de presentación de ofertas.

B) Hora: 12 horas.

Lanaja, 10 de febrero de 2006.- El alcalde, Cecilio Boned Yago.

801

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Lanaja, en sesión plenaria celebrada el 9 de febrero de 2006, acordó aprobar, el Presupuesto de la Corporación correspondiente al ejercicio de 2006, incluyéndose la Plantilla de Personal, se expone al público por el plazo de quince días.

Lanaja, a 10 de febrero de 2006.- El alcalde, Cecilio Boned Yago.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

788 Ayuntamiento de Torres de Alcanadre.- Expediente de modificación de créditos número 1, en el Presupuesto de la Corporación de 2005.- Plazo quince días.