

3. Los grupos: origen y naturaleza, estructura y procesos de grupo.
4. Dinámicas de grupos.
5. Procesos de intervención en el desarrollo comunitario.
6. Técnicas de comunicación dirigidas a población en general.
7. Promoción de actividades: Materiales y recursos didácticos diversos.
8. Objetivos y funciones de la intervención social en sus tres niveles: prevención, atención y reinserción.
9. Procedimientos de programación de proyectos de intervención.
10. Metodología de la intervención social.
11. Evaluación: Técnicas e instrumentos.
12. La adolescencia. Características sociales. Educación e inadaptación social. El adolescente antisocial.
13. El sistema público de servicios sociales. Servicios sociales comunitarios y especializados: concepto, tipos y características.
14. Coordinación entre Administraciones: el Plan concertado como instrumento para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales en las corporaciones locales.
15. Servicios sociales comunitarios. Programas y actuaciones más relevantes.
16. Los equipos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales.
17. Funciones del animador social en un equipo interprofesional de intervención social.
18. El animador social. Papel en los servicios sociales. Relación y coordinación con otros profesionales.
19. Voluntariado social en el ámbito autonómico y local. Funciones del animador social.
20. Programas de actuación dirigidos a personas mayores desde el ámbito comarcal. Funciones del animador social.
21. Programas de actuación dirigido a la mujer desde el ámbito comarcal. Funciones del animador social.
- 22.- Programas de animación social con infancia y adolescencia en el ámbito comunitario. Areas de intervención y objetivos.
23. Asesoramiento técnico a grupos, asociaciones y colectivos sobre organización, constitución, puesta en marcha y gestión de los mismos.
24. Dinamización de grupos. Técnicas para incrementar la participación.
25. La prevención en el campo de la marginación. Concepto y clases. Actuación desde el ámbito de la animación social.
26. Movimiento migratorio. Situación actual en la Comarca Ribera Alta del Ebro. Actuaciones posibles desde la animación comunitaria.
27. Recursos sociales de la Comarca Ribera Alta del Ebro.
28. Recursos culturales de la Comarca Ribera Alta del Ebro.
29. Campañas divulgativas: Diseño, profesionales y entidades implicadas.
30. Servicios de ocio y tiempo libre: objetivos, tipologías.
31. La Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social en Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según está Ley.

ANEXO II

Modelo de instancia

Don, con DNI núm., y domicilio a efecto de notificaciones en calle, y teléfono/s y

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria para la selección de una plaza de animador sociocultural, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

G E L S A

Núm. 338

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley aragonesa 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística, y en el artículo 63 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública, por el plazo de un mes, el expediente de modificación número 2 del Plan General de Ordenación Urbana de este municipio, en fase de aprobación inicial, a los efectos de que durante dicho plazo pueda ser examinado y presentarse alegaciones.

Gelsa, 8 de enero de 2007. — La alcaldesa, Francisca de la Torre Giménez.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 542

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de enero de 2007, se anuncia la confección de bolsa destinada a cubrir las vacantes que en plantilla del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina se produzcan de auxiliares administrativos, con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Ambito de aplicación: La realización de las pruebas selectivas convocadas para confeccionar una bolsa de interinos de auxiliares administrativos, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento. El objeto es cubrir las vacantes que por razones de enfermedad, etc., se produzcan a lo largo del ejercicio. Se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

1.2. Legislación aplicable: Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núm. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984); Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

1.3. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden al Grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración general, subescala auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las siguientes funciones:

—Tareas de atención al público, informando sobre cuestiones relacionadas con el negociado, sección o departamento al que estén adscritos, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior jerárquico.

—Mecanografiado de todo tipo de documentos.

—Incorporación de los documentos a los expedientes de la unidad administrativa, así como su archivo y registro.

—Comprobación y realización de operaciones aritméticas en procedimientos simples y repetitivos.

—Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.

—En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente jefatura del departamento o servicio.

2. *Requisitos de los aspirantes.* — Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de abril, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial, o en condiciones de obtenerla, que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

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

3. *Sistema selectivo.* — El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios:

A) *Oposición:*

Constará de dos pruebas a realizar en una misma sesión:

—Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador, utilizando el programa de tratamiento de textos Microsoft Word. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

—Segunda prueba: Consistirá en uno o varios supuestos en hoja de cálculo Excel.

B) Concurso:

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo incluido en la base 8.ª de esta convocatoria, con un máximo de 5 puntos.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, que les será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Casa Consistorial (plaza de España, 1). [Modelo que figura en el anexo I de esta convocatoria].

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

4.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, con su copia debidamente cumplimentados, se presentará en el Registro General de la Casa Consistorial, (plaza de España, 1), en horario de oficina, o mediante el procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida (base 2.ª).

d) Documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, por los aspirantes para la fase de concurso.

No se admitirán más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Requisitos: Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Lista de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes el señor alcalde-presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOPZ y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que será hecha pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial (plaza de España, 1).

5.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones: La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOPZ será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del BOPZ.

5.4. Admisión excepcional a las pruebas: Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a la que se refiere el apartado 5.2 precedente, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante éste la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al señor alcalde-presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

6. Organos de selección.**6.1. Composición:**

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

b) Vocales:

—Un funcionario designado a propuesta de los sindicatos más representativos en la función pública local.

—Dos funcionarios o personal designado por la Alcaldía.

Y el secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

2. Para cada uno de los miembros del tribunal se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del designado.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que establecen las presentes bases. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, salvo el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Podrán nombrarse asesores del tribunal para todas o alguna de las pruebas, cuyo nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal, los cuales tendrán voz, pero no voto.

7. *Calendario de realización de las pruebas.* — La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial (plaza de España, 1).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOPZ.

7.1. Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

8. Calificación.**8.1. Calificación de los ejercicios.**

A) Normas generales: El ejercicio será eliminatorio y puntuable hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

B) Calificación de los ejercicios. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

—Primera prueba: se calificará de 0 a 10 puntos.

—Segunda prueba: se calificará de 0 a 10 puntos.

La calificación total de este ejercicio se hallará efectuando la suma de las obtenidas en ambas pruebas, siendo necesario obtener como resultado un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

C) Fase de concurso:**Baremo de méritos:**

A) Experiencia. — Se valorará la experiencia laboral justificada con contratos o certificados de empresa, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 3 puntos.

—Por servicios prestados a las Administraciones Públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 1 punto por año.

—Por servicios prestados a la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,5 puntos por año.

B) Formación.— Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 2 puntos.

—Cursos entre veinte y cincuenta horas, 0,2 puntos.

—Cursos entre cincuenta y una y cien horas, 0,3 puntos.

—Cursos de más de cien horas, 0,5 puntos.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

Apartado experiencia:

—Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza y la jornada de trabajo.

—Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado.

El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (treinta y siete horas y media semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

Apartado formación:

—Copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

9. *Presentación de documentos.* — Los aspirantes admitidos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, así como certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de la función, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación en el tablón de edictos de la lista definitiva de aprobados.

Si en el plazo concedido el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, quedarán anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

10. *Propuesta de contratación* — En el momento en que se produzcan las vacantes serán llamados para ser propuestos a cubrir las plazas los aspirantes por orden de puntuación, pasando al final de la lista aquellos que acrediten que en ese momento se hallan prestando servicio en otra Administración o en cualquier otra entidad pública o privada. Si dicha justificación no se produce en un plazo prudencial, o bien se expresa formalmente su negativa a formar parte de la misma, el aspirante será eliminado de la lista, entendiéndose en ambos casos que renuncia al llamamiento.

11. *Recursos.* — Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Almunia, 10 de enero de 2007. — El alcalde-presidente, Victoriano Herraiz Franco.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña, con DNI núm., domiciliado/a en calle, número, y teléfono,

EXPONE:

1.º Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición para formar parte de la bolsa de interinos de plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

2.º Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.º Que acompaña la presente documentación:

—Fotocopia compulsada del DNI.

—Fotocopia compulsada del título académico.

—.....

4.º Que a los efectos de su valoración en la fase de concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

.....

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Primero. — Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a al proceso selectivo mencionado.

Segundo. — Que padeciendo el/la que suscribe una minusvalía, según acreditada mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

En a de de 2006.

ONTINAR DE SALZ

Núm. 543

No habiéndose presentado reclamación o alegación al expediente de aprobación de modificación de ordenanzas municipales para el ejercicio 2007, se con-

sidera aprobado definitivamente dicho expediente, quedando establecidas según anuncio publicado en el BOPZ núm. 281, de fecha 9 de diciembre de 2006.

Ontinar de Salz, 11 de enero de 2007. — El alcalde, Santiago Azón García.

PINA DE EBRO

Núm. 352

ANUNCIO relativo a la publicación de la adjudicación del contrato de obras de construcción de residencia para la tercera edad en Pina de Ebro, fase I.

1. Nombre y dirección de la entidad adjudicadora: Ilmo. Ayuntamiento de Pina de Ebro. Teléfono: 976 165 007. Fax: 976 165 588. Plaza de España, número 47, del municipio de Pina de Ebro (CP 50750).

2. Modalidad de adjudicación elegida: Expediente por procedimiento abierto mediante subasta y con tramitación urgente.

3. Fecha de adjudicación del contrato: 29 de diciembre de 2006.

4. Número de ofertas recibidas: Dos. Solamente fue admitida una de ellas.

5. Nombre del adjudicatario: “Arascón Vías y Obras, S.A.” con CIF A-50.113.216.

7. Precio: 209.700 euros.

8. Fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOPZ: Lunes 13 de noviembre de 2006.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Pina de Ebro, 9 de enero de 2007. — El alcalde-presidente, José Zumeta Usón

RUEDA DE JALON

Núm. 306

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2006, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rueda de Jalón para el ejercicio 2007, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 396.267,73 euros y el estado de ingresos a 396.267,73 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Rueda de Jalón, 10 de enero de 2007. — El alcalde, Miguel Egea Ballarín.

RUEDA DE JALON

Núm. 307

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2006 el padrón de agua, alcantarillado y basura correspondiente al segundo semestre de 2006, se expone al público por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2.C 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.

La exposición al público de estos padrones producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Período de ingreso en voluntaria: 1 de febrero al 31 de marzo de 2007.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Lugar y horario de pago: En las oficinas municipales, de 10.00 a 14.00 horas.

Rueda de Jalón, 8 de enero de 2007. — El alcalde, Miguel Egea Ballarín.

TARAZONA

Núm. 552

ANUNCIO relativo a convocatoria de concurso por procedimiento abierto para la contratación del suministro e instalación de contenedores soterrados de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la plaza de España, de Tarazona (CSU 110/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación del suministro e instalación de contenedores soterrados de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la plaza de España, de Tarazona.