

En cumplimiento del art. 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón se abre información pública, por término de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, pueda hacerlas observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.
Almunia de San Juan, a 6 de mayo de 2011.- El alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA

2813

ANUNCIO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2.002 de 9 de Noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública por plazo de quince días el «Proyecto de Ejecución para la Mejora del acceso a la bascula municipal de la localidad de Alcalá de Gurrea (Huesca)», redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Don Emilio Picón Renés, colegiado nº 22735, a fin de que pueda ser consultado en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Alcalá de Gurrea, a 27 de abril de 2011.- La alcaldesa, Mercedes Minguijón Pérez.

2814

ANUNCIO

Aprobada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea para el año 2011, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2011, se procede a su publicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como 237.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	TITULACIÓN	PROVISIÓN
Auxiliar Administrativo	1	D	17	Graduado escolar	Proceso de funcionarización restringido

En Alcalá de Gurrea, a 27 de abril de 2011.- La alcaldesa, Mercedes Minguijón Pérez.

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

2826

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, POR SUSTITUCIÓN DE TRABAJADOR QUE ACCEDE A LA JUBILACIÓN A LOS 64 AÑOS DE EDAD.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de una plaza de PEÓN ESPECIALISTA, para su contratación mediante contrato laboral temporal, por sustitución de trabajador que accede a la jubilación anticipada a los 64 años.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL.

El contrato se concertará por tiempo determinado, para un periodo de doce meses, con persona que esté inscrita como desempleada en la correspondiente Oficina de Empleo, y se regirá por lo dispuesto en el R.D. 1994/85 de 17 de junio, por el que se acomodan las normas sobre anticipación de la edad de jubilación como medida de fomento del empleo.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales (jornada completa), de lunes a domingo, con derecho a dos días completos de descanso semanal.

El horario se determinará en función de las necesidades del servicio.

El puesto de trabajo es equivalente al Grupo AP, Nivel 14. Las retribuciones serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones a realizar consisten en la realización de tareas sencillas y rutinarias de construcción, electricidad, fontanería, jardinería, pintura, etc y en general, limpieza, mantenimiento y conservación de instalaciones municipales y espacios públicos, en apoyo y colaboración con el personal superior de la Brigada, tales como:

- Limpieza viaria.
- Montaje de andamios y escenarios.
- Tareas de mantenimiento y conservación de redes de abastecimiento, saneamiento y alumbrado público.
- Obras de reparación de fácil realización.
- Mantenimiento de riegos y césped, poda, limpieza y plantación de jardines y zonas verdes.
- Colaboración en la organización de eventos públicos.
- Control de acceso a edificios o instalaciones municipales, en su caso.
- Control de acceso rodado al casco antiguo.
- Otras tareas de vigilancia en el cumplimiento de ordenanzas municipales.
- Subsidiariamente, realización de tareas de apoyo a la actividad administrativa municipal de mensajería, y notificación de documentos, y aquellas otras funciones de peón derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B-1.

g) Estar inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo.

2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

QUINTA.- INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de DOCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B-1.
- Fotocopia compulsada tarjeta de inscripción en la Oficina de Empleo correspondiente.
- Documentación que acredite los méritos que se desea sean valorados en la fase de concurso.

3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado primero para la presentación de solicitudes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página www.ainsa-sobrarbe.es, concediendo, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para subsanación de deficiencias o presentación de reclamaciones, que se comunicará telefónicamente a los interesados. En la misma resolución se designará al Tribunal Calificador del proceso de selección que se constituirá formalmente en el lugar, día y hora señalados en la misma para la realización de las pruebas y valoración de las solicitudes presentadas.

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente, de la Corporación y estará constituido por cinco miembros, que formarán parte del mismo a título individual, de entre los cuales se elegirá al Presidente y al Secretario.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Juntamente con los titulares serán nombrados, siempre que sea posible, los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, quedando autorizado dicho Tribunal para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan, no previstas en la presente convocatoria. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso:

En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (Hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Experiencia en puestos de trabajo de contenido igual o similar en la Administración Pública: 0,6 puntos por año de trabajo.

- Experiencia en puestos de trabajo de contenido igual o similar en la empresa privada: 0,3 puntos por año de trabajo.

Dichas puntuaciones se prorratearán como máximo por meses en tiempos inferiores al año de servicio.

b) Méritos académicos (Hasta un máximo de 1,5 punto):

- Por estar en posesión del título Modulo Profesional de Grado Medio o Superior o equivalente, especialidades fontanería, electricidad, albañilería, mantenimiento, etc: 0,50 puntos por título acreditado.

- Otra titulación académica superior, relacionada con las funciones del puesto : 0,75 puntos por título acreditado.

c) Formación (Hasta un máximo de 1 punto):

- Por cursos, títulos y diplomas relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria, impartidos por el INEM, INAEM u otros Organismos Públicos o por Centros Privados homologados oficialmente:

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos.

- De 20 a 80 horas: 0,25 puntos.

- De más de 80 horas: 0,40 puntos.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante certificado de la Administración, organismo o empresa privada en la que se prestaran los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado. En lo relativo a los méritos académicos y formación, se acreditará mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá adjuntarse al título su traducción jurada y la credencial que acredite su homologación.

En ningún caso serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que aún invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición.

B) Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio, siendo necesarios superar el primero para pasar al siguiente. Tendrán carácter de prueba única y, por tanto, podrán realizarse dentro del mismo día.

a) PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, de quince preguntas sobre las materias del programa recogido en el Anexo II a la convocatoria. Tendrá una duración de treinta minutos y se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar la prueba.

b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico: Consistirá en resolver las cuestiones o casos prácticos relacionados con las materias y tareas propias del puesto de trabajo, bien por escrito o mediante ejecución práctica, en el tiempo máximo concedido que el Tribunal señale en el momento de proponer el ejercicio. Será valorado de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar la prueba.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, antes de iniciarse el primer ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir, y en cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

NOVENA.- CALIFICACIONES.

1. La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio. Las calificaciones del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

2. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

3. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, la calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación y elevará al Presidente de la Corporación la relación citada proponiendo la contratación para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

2. En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan estas normas serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria con los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el periodo de prueba.

3. El aspirante propuesto deberá aportar ante el Ayuntamiento para su contratación, salvo que ya conste en el expediente, la documentación siguiente:

-Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que lo incapacite funcionalmente para el desempeño de las tareas propias del cargo.

4. La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de contratarlo quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de 15 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se formará una Lista de Espera (Bolsa de Trabajo), con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, con el fin de cubrir puestos de trabajo de Peón Especialista, que pudieran quedar vacantes, hasta su cobertura reglamentaria, o en casos de bajas

y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

DUODÉCIMA.- NORMATIVA, INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; y las disposiciones estatales aplicables a los Entes Locales, así como las restantes normas que resulten de aplicación.

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D., con D.N.I. nº:, y domicilio a efecto de notificaciones en, C.P.
Teléfono: Correo electrónico

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de PEON ESPECIALISTA, mediante contrato laboral de duración determinada por sustitución de trabajador que accede a la jubilación a los 64 años de edad,

EXPONE:

Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Basede la citada convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-
-
-
-

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de dicha plaza, a cuyo efecto se acompañan los justificantes de los méritos alegados.

En de de 2010.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- El municipio. Organización municipal.

Tema 3.- Nociones básicas de procedimiento administrativo local. Notificaciones y edictos.

Tema 4. Utensilios, herramientas y maquinaria que se utiliza en trabajos de limpieza.

Tema 5.- Nociones básicas de fontanería y electricidad.

Tema 6.- Nociones básicas de albañilería, carpintería y pintura.

Tema 7.- Conocimientos generales de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.

Tema 8.- Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones deportivas y piscinas.

Tema 9.- Control de accesos. Traslado de material. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 10.- Nociones básicas en materia de prevención de riesgos y salud laboral.

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

2827

ANUNCIO

TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APROBACIÓN Y ANUNCIO DE COBRO.

Aprobado el Padrón de la tasa por el suministro de agua potable y de canon de saneamiento correspondiente al 1º trimestre de 2.011, por Decreto del Sr. Alcalde de fecha 6 de mayo de 2011, se comunica a los abonados que dicho padrón queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Albalate de Cinca por el plazo de quince días, al objeto de poder presentar los interesados las reclamaciones que estimen pertinentes.

Así mismo se pone de manifiesto que el periodo de recaudación voluntaria será el comprendido entre el día 16 de mayo al 30 de junio de 2011, transcurrido este plazo se iniciará el periodo de cobro en vía de apremio.

REGIMEN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS.

AGUA POTABLE. Recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Albalate de Cinca, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución del recurso de reposición si fuese expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

CANON DE SANEAMIENTO. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanarse la interposición de recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Albalate de Cinca, a 6 de mayo de 2011.- La alcaldesa, Mª Sagario Sender Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA

2829

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villanúa en sesión de fecha 05/05/2011 adoptó el acuerdo de creación de una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, que adoptará la forma de Sociedad de responsabilidad limitada unipersonal, cuyo objeto social será la programación, gestión y producción de actividades culturales, lúdicas y deportivas.

De conformidad con lo establecido en el art. 241.1.b) del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, la documentación del expediente, memoria y proyecto de estatutos, se podrán consultar en las oficinas municipales durante el plazo de información pública, que será de treinta días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las alegaciones y reclamaciones, en su caso, se presentarán dentro del plazo mencionado, ante el Ayuntamiento, mediante cualquiera de los medios que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Villanúa, a 6 de mayo de 2011.- El alcalde-presidente, Luis Terrén Sanclemente.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

2831

ANUNCIO

Mediante Decreto del Concejal Delegado de Hacienda 864-H/2011, de 28 de abril de 2011, se ha resuelto lo siguiente:

«Visto el Padrón, elaborado por este Ayuntamiento, de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y del Canon de Saneamiento correspondiente al año 2009 a instalaciones ubicadas en el Polígono Industrial «Valle del Cinca» de Barbastro.

En ejercicio de la delegación conferida por el alcalde mediante Decreto 1326-A/2007, de 12 de julio de 2.007, modificado por última vez por Decreto de Alcaldía 2144-A/2009 de 22 de octubre.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua a instalaciones ubicadas en el Polígono Industrial «Valle del Cinca» de Barbastro por un importe de 105.462,89 € (I.V.A. incluido) y del Canon de Saneamiento por un importe de 54.025,67 €, correspondiente al año 2009.

SEGUNDO: SOMETER a información pública durante un mes el Padrón citado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de esta tasa, durante los cuales cualquier interesado podrá examinar el Padrón. Contra la aplicación y efectividad de los datos que allí aparecen podrán interponerse los siguientes recursos:

Por la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua.

Recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del expresado padrón. Contra su desestimación expresa o