

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

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

858

ANUNCIO

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

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2004**ESTADO DE INGRESOS**

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

ESTADO DE GASTOS

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

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

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

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

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

II.- DE ACTIVIDAD TEMPORAL

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE SALILLAS

887

EDICTO

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

ESTADO DE INGRESOS

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

ESTADO DE GASTOS

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

888

ANUNCIO

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

1º- Objeto de la Convocatoria

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

2º- Funciones del puesto.

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

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

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

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

Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios e instalaciones públicas.

Apoyo al servicio de recogida de basuras.

Control de herramientas y material de propiedad municipal.

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

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

3º- Características de la Contratación.

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

4º- Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

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

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

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Estar en posesión del permiso de Conducción B1.

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

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

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

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

5º- Solicitudes. Forma y plazo de presentación

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

A la solicitud se acompañará:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia del Permiso de Conducción B1.

Fotocopias de los justificantes de méritos que se desee acreditar.

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

6º- Admisión de los aspirantes

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

7º- Celebración de las Pruebas

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

8º- Tribunal

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

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

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

Actuando de Secretario del Tribunal el de la Corporación.

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

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

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

9º- Proceso selectivo

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

A)-Fase Oposición. Total: 7 puntos.

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

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

B)-Fase Concurso. Total: 3 puntos

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

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

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

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

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

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

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

10º- Presentación de documentos

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

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

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

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

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

11º- Nombramiento y contratación

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

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

12º- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por este pliego de bases, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/84, Real Decreto 364/1995, Ley 23/89, Real Decreto 896/91, Real Decreto 2223/84, y Convenio Colectivo aplicable.

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

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

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

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

ANEXO 1:
INSTANCIA

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

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

En Seira, a de de 2.004.

(Firma)

ILMO. SR.ª ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEIRA

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

889

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

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

937

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ZAIDÍN

891

EDICTO

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ALBELDA

905

ANUNCIO

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

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

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

Tramitación Ordinaria ;Procedimiento: Subasta.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ISÁBENA

907

EDICTO

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