

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos / pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución. Será calificado con un máximo de 15 puntos.

Calificación La puntuación final se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los titulados miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

OCTAVA Fase de concurso Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación:

Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto, a razón de 0,5 puntos por cada titulación que permita acceso a un grupo superior al de la plaza convocada (Licenciatura 1,00 puntos, Diplomatura 0,5 puntos, Bachillerato y Formación Profesional de segundo grado, 0,25 puntos por cada una).

b) Formación:

Se valorará, hasta un máximo de 1,50 puntos, la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas, que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las plazas convocadas a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Aquellos cursos de igual o similar contenido realizados en un plazo de tiempo inferior a 2 años se computarán una sola vez, teniendo en cuenta el de mayor número de horas.

c) Valoración de los años de servicios prestados: Hasta un máximo de 4,60 puntos:

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

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

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

NOVENA Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de los nombres de las personas aprobadas, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

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

UNDÉCIMA En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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 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, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, 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.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
 2. Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Monzón.
 3. Funcionamiento del Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas del Ayuntamiento.
 4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.
 5. Materiales de construcción: clases y fundamentos básicos de utilización.
 6. Útiles, herramientas y maquinaria utilizadas en trabajos de albañilería
 7. Cuidados, limpieza y mantenimiento de los útiles, herramientas y maquinaria utilizadas en trabajos de albañilería.
 8. Hormigones. Composición y dosificación.
 9. Morteros. Composición y dosificación.
 10. Yesos. Composición y dosificación.
 11. Excavaciones, entubados y zanjas.
 12. Andamios, plataformas y otros elementos auxiliares
 13. Pavimentaciones en vías para tráfico rodado y de peatones. Especial referencia al adoquinado de viales públicas.
 14. Nociones básicas de fontanería
 15. Nociones básicas de electricidad.
 16. Señalización de las obras.
 17. Riesgos en los trabajos propios de albañilería
 18. Medidas de seguridad y protección de la salud en los trabajos propios de albañilería.
 19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos.
 20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones.
- Monzón, 21 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3595

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 491/2008, se han aprobado las Bases de la Convocatoria, para la provisión extraordinaria, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de una plaza de mecánico-soldador polivalente, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monzón, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN EXTRAORDINARIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE MECÁNICO-SOLDADOR POLIVALENTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON

PRIMERA Objeto de la convocatoria De conformidad con las plantilla aprobada por acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2008, es objeto de la presente convocatoria la provisión extraordinaria fruto de la negociación colectiva, mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Mecánico-Soldador Polivalente, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, (equivalente al grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monzón, y tener como mínimo, dos años de servicios efectivos en el grupo E (grupo de clasificación profesional inferior, según la Ley 30/1984 al equivalente de la plaza convocada), dentro de la misma profesión o especialidad de la plaza que se convoca.

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

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

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la Diputación Provincial de Huesca.

CUARTA Admisión de instancias Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 Alcaldía 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 Secretario de la Corporación o empleado de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Dos empleados de los Servicios a los que pertenezcan los puestos de trabajo a promocionar.

- Un representante de la Administración

- Un empleado municipal

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.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez convocada la prueba, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA Fase de Oposición Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes realizarán dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 100 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo de la convocatoria en un tiempo de una hora. No se computarán negativamente las preguntas mal contestadas. Será calificado con un máximo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos / pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución. Será calificado con un máximo de 15 puntos.

Calificación La puntuación final se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

OCTAVA Fase de concurso Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación:

Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto, a razón de 0,5 puntos por cada titulación que permita acceso a un grupo superior al de la plaza convocada (Licenciatura 1,00 puntos, Diplomatura 0,5 puntos, Bachillerato y Formación Profesional de segundo grado, 0,25 puntos por cada una).

b) Formación:

Se valorará, hasta un máximo de 1,50 puntos, la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas, que hayan

versado sobre materias directamente relacionadas con las plazas convocadas a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Aquellos cursos de igual o similar contenido realizados en un plazo de tiempo inferior a 2 años se computarán una sola vez, teniendo en cuenta el de mayor número de horas.

c) Valoración de los años de servicios prestados: Hasta un máximo de 4,60 puntos:

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

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

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

NOVENA Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de los nombres de las personas aprobadas, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

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

UNDÉCIMA En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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 alternatively 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, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, 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.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Monzón.
3. Funcionamiento del Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas del Ayuntamiento.
4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.
5. Soldadura con electrodo revestido. Características.
6. Soldadura MIG-MAG . Características principales
7. Soldadura tipo TIG. Características principales.
8. Equipo de soldadura convencional. Partes y descripción. Mantenimiento.
9. Tipos y características de los elementos de seguridad fijos en la soldadura
10. Tipos y características de los elementos de seguridad eléctrica en la soldadura
11. Prohibiciones y recomendaciones en el proceso de soldadura
12. Proceso de obtención del hierro. Minerales. Yacimientos. Horno colado.

13. Materiales de Fundición. Fundación gris y nodular. Tipos y características principales
 14. Corte y preparación de piezas y materiales para realizar la soldadura. Perfiles, tupos, chapas etc.
 15. Interpretación de planos acotados. Dimensiones, cotas, escalas etc.
 16. Normas y proceso del trabajo en el puesto de trabajo. Organización y control del stock del almacén. Recepción de piezas y materiales
 17. Riesgos en los trabajos de Mecánico-Soldador
 18. Medidas de seguridad y protección de la salud en los trabajos de Mecánico-Soldador.
 19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos.
 20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones.
- Monzón, 21 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3596**ANUNCIO**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2008 acordó dejar sin efecto el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 25 de febrero y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 53 de fecha 14 de marzo de 2008, por el cual se autorizaba a DISTRISEMA, S.A. la apertura al público del día 8 de diciembre de 2008 en lugar del 7 de enero del año en curso, ya que no cumple con los requisitos establecidos en al Orden de 23 de noviembre de 2007 del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, por la que se determina los días de apertura autorizados en domingos y festivos en los establecimientos comerciales para el año 2008, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón, 22 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3597**ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Monzón en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2008 acordó aprobar inicialmente el Reglamento Interno de Organización del Centro Cívico.

El citado acuerdo se somete a información pública por un plazo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, a los efectos de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Monzón, 22 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3598**ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Monzón en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2008 acordó aprobar inicialmente el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Asuntos Sociales.

El citado acuerdo se somete a información pública por un plazo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, a los efectos de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Monzón, 22 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3599**ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento de Monzón en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 12 de mayo de 2008, adoptó el acuerdo de modificar la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Monzón vigente para el ejercicio 2008 de conformidad con el siguiente detalle:

1. Amortizar las siguientes plazas.

PERSONAL FUNCIONARIO:

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.

3.2.1 Policía.

- 2 plazas Agente de Policía Local: Grupo D.

2. Crear la siguiente plaza.

PERSONAL LABORAL FIJO:

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

2.1. SUBESCALA DE TECNICOS SUPERIORES.

- 1 plaza Arquitecto: Grupo A.

El citado expediente se expone al público por el plazo de quince días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Monzón, 21 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

3600**ANUNCIO**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2008 acordó aprobar definitivamente el Convenio Urbanístico de Gestión entre el Excmo. Ayuntamiento de Monzón y METALOGENIA, S.A. sobre la instalación de la citada empresa en el Polígono La Armentera de Monzón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón, 22 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

AYUNTAMIENTO DE PERTUSA**3601****ANUNCIO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2008, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de PERTUSA para el ejercicio 2008, 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.

Pertusa, a 20 de mayo de 2008.- El alcalde, Joaquín Mancho Allué.

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO**3602****ANUNCIO**

El Pleno Municipal, en Sesión Ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2008, aprobó definitivamente, la Modificación nº 78 del Plan General de Ordenación Urbana de Salient de Gállego, en el núcleo de Lanuza, relativo a ficha urbanística nº 15 de Lanuza, a instancia de D. José María Pérez Forcada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salient de Gállego, a 23 mayo de 2008.- El alcalde, José Ignacio Urieta Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LITERA**3603****ANUNCIO**

Por D. Angel González Carballo, se solicita autorización especial para la construcción de nave industrial par la actividad de taller de pintura y barnizado a emplazar en Parcela 9 polígono 22 del término municipal de San Esteban de Litera.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 5/99, de 25 de Marzo, se someten la solicitud y la documentación mencionadas a información pública, durante el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Esteban de Litera, a 21 de mayo de 2008.- El alcalde-presidente, Fernando Sabés Turmo.

3604**ANUNCIO****APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN AISLADA Nº 3 DEL PGOU DE SAN ESTEBAN DE LITERA.**

El pleno del Ayuntamiento de San Esteban en sesión ordinaria de fecha 25 de Abril de 2008, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 50 en relación con el art. 73 de la Ley 5/99 de 25 de Marzo, Urbanística de Aragón, acordó aprobar por unanimidad de los asistentes que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación definitivamente la modificación aislada nº 3 del plan general de ordenación urbana, según el proyecto técnico redactado por el arquitecto D. David Ardanuy Jimenes y visado por su colegio oficial.

En San Esteban de Litera, a 22 de mayo de 2008.- El alcalde-presidente, Fernando Sabés Turmo.

3605**ANUNCIO**

Aprobada inicialmente la creación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de fotocopidora y telefax de San Esteban de Litera, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En San Esteban de Litera, a 21 de mayo de 2008.- El alcalde, Fernando Sabés Turmo.