

Las sanciones impuestas deberán hacerse efectivas en los siguientes plazos:

1º.-Las publicadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de su publicación hasta el día 5 del mes siguiente, o del inmediato hábil posterior.

2º.-Las publicadas entre los días 16 y último día del mes, desde la fecha de su publicación hasta el día 20 del mes siguiente, o del inmediato hábil posterior.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se procederá a su recaudación por vía ejecutiva con el recargo de apremio.

La presente resolución es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Tamarite de Litera, a 27 de marzo de 2004.- El alcalde, Francisco Mateo Rivas.

EXPTE. nº	MATRICULA	DENUNCIADO	N.I.F.	POBLACIÓN	FECHA DENUNCIA	IMPORTE EUROS	PRECEP. ARTIC.
1940/03	HU-6366-K	J. MOLI ZANUY	43709993B	ALCAMPELL	3/11/03	12,02	O.M.T.-19-C
1951/03	L-3187-AC	S.RAMON BRUALLA BARES	40860813W	ALCAMPELL	13/11/03	12,02	O.M.T.-19-C
1973/03	0230-BJD	AGRO.GANAD.MUIMON S.C.	G22142608	ALCAMPELL	12/12/03	12,02	O.M.T.-19-C

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

2324

ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Monzón, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2004, aprobó el Pliego de Condiciones Económicas y Administrativas y Prescripciones Técnicas para la redacción de Proyecto y ejecución del mismo, para creación del Centro de Interpretación sobre la Orden del Temple en la Capilla del Castillo de Monzón.

Se anuncia concurso por procedimiento abierto con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Entidad adjudicataria: Ayuntamiento de Monzón

2. Objeto del Contrato:

a) Descripción del objeto: Redacción del proyecto y documentos técnicos necesarios y la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para "Acondicionamiento de la Capilla de San Nicolás del Castillo de Monzón, como Centro de Interpretación sobre la Orden del Temple", con su correspondiente Dirección Técnica.

b) Lugar de ejecución: Castillo de Monzón.

b) Plazo de ejecución:

Para la redacción del proyecto: 15 días

Para la ejecución de la obra: 4 meses a contar del día siguiente a la formalización del acta de comprobación del replanteo, previa aprobación y replanteo del proyecto redactado.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación y criterios de selección que se utilizarán para la adjudicación.

- Presupuesto máximo de licitación: 146.000 €, IVA incluido, en cuanto gasto máximo para la redacción del Proyecto de Ejecución, Estudio de Seguridad y Salud, y todos aquellos documentos técnicos necesarios para la tramitación y ejecución, y para la posterior dirección y ejecución de las obras.

- Criterios de Selección:

Precio: hasta 10 puntos

Experiencia y medios propios para la realización de la obra: hasta 4 puntos

Mantenimiento y asistencia técnica durante al menos tres años: hasta 4 puntos

Plazo de redacción y ejecución: hasta 2 puntos

5. Garantías

Provisional: 2.920 Euros, equivalente al 2% del presupuesto del contrato, entendiéndose por tal el establecido como base de licitación.

6. Obtención de documentación e información

a) Entidad: Ayuntamiento de Monzón

b) Domicilio: Plaza Mayor, 4

c) Localidad y código postal: 22400 MONZÓN

d) Teléfono: 974 400700

e) Fax: 974 404807

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los veintiséis días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Monzón

Domicilio: Plaza Mayor, 4

Localidad y código postal: 22400 MONZÓN

8. Apertura de Ofertas

Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Monzón, a las trece horas del quinto día hábil siguiente al que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones. Si recayese en sábado, será el siguiente día hábil a la misma hora.

Monzón, 15 de abril de 2004.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

AGRUPACIONES SECRETARIALES

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE PLAN, SAN JUAN DE PLAN Y GISTAÍN

2314

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO HASTA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE PLAN, SAN JUAN DE PLAN Y GISTAÍN

Aprobadas por Acuerdo de la Junta de la Agrupación Secretarial de Plan, San Juan de Plan y Gistaín, en sesión de fecha 14 de abril del año en curso las bases reguladoras del concurso - oposición para la provisión de la plaza de secretaria - intervención de la Agrupación Secretarial de Plan, San Juan de Plan y Gistaín, se procede a la publicación:

Primera.- La plaza a cubrir, con carácter interino, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, es la de Secretario - Interventor, de Agrupación Secretarial de Plan, San Juan de Plan y Gistaín, al quedar vacante la plaza el 19 de abril del año en curso.

Segunda.- Requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el normal ejercicio de las funciones.

d) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes Licenciaturas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Finanzas

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.- Solicitudes: Las instancias, dirigidas al Sr. Presidente de la Agrupación de Secretarial de Plan, San Juan de Plan y Gistaín, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Plan, o en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base primera de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta.- Admisión de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días a efectos de reclamaciones. Asimismo, de conformidad con el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se concederá un plazo de 10 días para subsanar deficiencias.

Quinta.- Tribunal: El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: El Presidente de la Agrupación, Alcalde del Ayuntamiento de Plan, o miembro en quien delegue. A su vez asistirá, con voz pero sin voto los Alcaldes de San Juan de Plan y de Gistaín.

Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos y que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Aragón, a propuesta del IAAP.

Un catedrático o profesor titular de Universidad.

Un representante designado por los sindicatos más representativos en la función pública local, salvo que exista Junta de Personal, en cuyo caso corresponderá a ésta la propuesta.

Un representante designado por la Diputación Provincial de Huesca, quien actuará como Secretario del Tribunal.