

A la instancia deberá acompañarse: fotocopia del DNI y fotocopia del título de Graduado Escolar o equivalente.

QUINTA.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Entidad Local Menor dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial de Tramacastilla de Tena, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de deficiencias.

SEXTA.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Entidad Local Menor o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: un miembro de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor, y un Representante del Comité de Empresa.

Secretario: el de la Corporación o personal administrativo en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, se publicará en el tablón de anuncios junto con la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, con una antelación mínima de diez días naturales a la celebración de las pruebas.

OCTAVA.- Proceso selectivo.

a) Prueba teórica: consistirá en un ejercicio escrito que versará sobre el contenido de uno de los temas del temario anexo. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

b) Prueba práctica: tendrá por objeto determinar los conocimientos necesarios. Tendrá también carácter eliminatorio.

Las calificaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios, a la finalización de las pruebas.

NOVENA.- El aspirante que haya obtenido la puntuación más alta será el propuesto para su nombramiento, debiendo aportar la documentación exigida en la Base Tercera en un plazo de diez días.

DÉCIMA.- Se creará con los demás aspirantes que hayan superado la prueba, una Bolsa de Trabajo, con vigencia de dos años, que servirá para futuras contrataciones de duración determinada, por el orden de puntuación obtenido.

UNDÉCIMA.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente, para el buen funcionamiento de la presente Oposición.

DUODÉCIMA.- Frente a las bases y al acto de convocatoria, podrá interponerse 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 los Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Tramacastilla de Tena, 1 de abril de 2004.- El alcalde, José Joaquín Pérez Ferrer.

ANEXO TEMARIO

- 1.- El Municipio. Organización. Competencias.
- 2.- La Provincia. Organización. Competencias.
- 3.- Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio. Organización. Competencias.
- 4.- Otras Entidades Locales.

2117

ANUNCIO

Habiéndose observado error en el anuncio publicado en el BOP nº 33, de 19 de febrero, relativo a "BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA, CON CONTRATO LABORAL INDEFINIDO, SELECCIÓN QUE SERVIRÁ DE BOLSA DE TRABAJO", se ha procedido a su anulación, así como la de la lista provisional de admitidos, publicado en el BOP nº 57, de 25 de marzo. Se procede a la publicación de las nuevas Bases aprobadas por decreto nº 14 de fecha 1 de abril.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA, CON CONTRATO LABORAL INDEFINIDO, SELECCIÓN QUE SERVIRÁ DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso Oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial, en régimen laboral indefinido y la constitución de Bolsa de Trabajo con duración de un año, para la indicada finalidad. Habrá un periodo de prueba de 15 días.

SEGUNDA.- Al contrato resultante le será de aplicación el Convenio Colectivo vigente de los trabajadores del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, sueldo correspondiente al Grupo D, nivel de Complemento de Destino 16 y complementos específicos en aplicación de convenio municipal.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes:

Ser ciudadano de la Unión Europea.

Tener cumplidos 18 años de edad

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o de Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.

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

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

CUARTA.- 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 que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Menor de Tramacastilla de Tena

directamente o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Entidad Local Menor dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial de Tramacastilla de Tena, concediéndose un plazo de cinco días a efectos de reclamaciones o subsanación de deficiencias.

SEXTA.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Entidad Local Menor o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: un miembro de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor, un representante de la Comunidad Autónoma, un representante de la Diputación Provincial, y un representante del Comité de Empresa.

Secretario: el de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios junto con la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, con una antelación mínima de 15 días naturales a la celebración de las pruebas. OCTAVA.- Proceso selectivo

Fase de oposición:

1ª prueba: Los aspirantes realizarán una prueba escrita en un tiempo máximo de una hora, consistentes en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo de estas Bases.

2ª prueba: Consistirá en desarrollar un ejercicio práctico sobre ordenador con las herramientas Office de Microsoft en un entorno Windows.

Cada prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios, a su finalización.

Fase de Concurso:

En la Fase de Concurso a la que sólo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se valorarán los méritos siguientes:

a) Experiencia profesional:

En otros puestos de trabajo similares en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Convenio de Sallent Por la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Cursos impartidos por Organismos Oficiales o dentro de los distintos Planes de Formación Continua, relacionados directamente con las funciones a desempeñar y con una duración mínima de 20 horas lectivas, a razón de 0,01 punto por hora lectiva del Curso hasta un máximo de 1 punto.

c) Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

Título de Bachillerato Superior, F.P.II, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

Título de Diplomatura o Estudios Universitarios de tipo medio relacionados con la gestión pública: 0,50 puntos.

Título de Licenciatura: 1 punto.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos.

d) Otros méritos:

Por posesión de permiso de circulación de tipo B, y disponibilidad de vehículo para desplazamientos, de lo cual se hará declaración jurada a tal fin: 0,50 puntos.

Por residencia efectiva en el término municipal 0,50 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

NOVENA.- Una vez concluidas las dos pruebas se calificará a los aspirantes con la suma de las puntuaciones obtenidas.

El aspirante que haya obtenido la puntuación más alta será el propuesto para su nombramiento, debiendo aportar la documentación exigida en la Base 3ª, en un plazo de diez días.

DÉCIMA.- Se creará con los demás que hayan superado las pruebas una Bolsa de Trabajo con duración de un año, que servirá para futuras contrataciones, por el orden de puntuación obtenido.

UNDÉCIMA.- La lista de aspirantes seleccionados se publicará en el Tablón de Anuncios, fijándose un plazo de diez días para presentar la documentación indicada en estas Bases.

DUODÉCIMA.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, para el buen funcionamiento de la presente Oposición.

DECIMOTERCERA.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse 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 su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Tramacastilla de Tena, 1 de abril de 2004.- El alcalde, José J. Pérez Ferrer.

ANEXO

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona.

Tema 2.- El Estado de las Autonomías. Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 5.- La Administración Local: Entidades que comprende.

Tema 6.- Ley de Administración Local de Aragón. Órganos del municipio y sus competencias. Órganos de la provincia y sus competencias.

Tema 7.- Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal. Alcalde pedáneo y Junta Vecinal. Competencias.

Tema 8.- Sociedades de capital íntegramente municipal. Órganos de gobierno y administración.

Tema 9.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: sesiones y acuerdos.

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 11.- El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

Tema 14.- La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 15.- La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica, escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral.

Tema 16.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 17.- Informática básica. Concepto a nivel de usuario.

Tema 18.- Ofimática.

Tema 19.- Sistema operativo Windows.

Tema 20.- Internet. Correo electrónico.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTÍN DE VERI

2155

ANUNCIO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto único, para el ejercicio de 2004, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la ley 39/88, de 28 de Diciembre, reguladora de las haciendas locales, se hace público el mismo, resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Gastos de personal 0,00.- euros

Capítulo 2. Gastos bienes corrientes y servicios 2.193,70.- euros

Capítulo 3. Gastos financieros 30,05.- euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes 0,00.- euros

B) Operaciones de capital:

Capítulo 6. Inversiones reales 36.060,72.- euros

Capítulo 7. Transferencias de capital 0,00.- euros

Capítulo 8. Activos financieros 0,00.- euros

Capítulo 9. Pasivos financieros 0,00.- euros

Total de gastos 38.284,47.- euros

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Impuestos directos 0,00.- euros

Capítulo 2. Impuestos indirectos 0,00.- euros

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos 0,00.- euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes 601,01.- euros

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales 12.298,04.- euros

B) Operaciones de capital:

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales 0,00.- euros

Capítulo 7. Transferencias de capital 25.385,42.- euros

Capítulo 8. Activos financieros 0,00.- euros

Capítulo 9. Pasivos financieros 0,00.- euros

Total de ingresos 38.284,47.- euros

San Martín de Veri, a 5 de Abril de 2004.- El alcalde, Amado Rivera Saura.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD FORESTAL DEL VALLE DE AISA

2120

ANUNCIO DE SUBASTA

Aprobado el pliego de condiciones económico administrativas que han de regir la subasta para la adjudicación de dos permisos de caza de SARRIO modalidad trofeo a disfrutar en la Reserva de Caza de los Valles se expone al público por plazo de ocho días durante los cuales podrá ser examinado a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente se convoca la subasta a mano alzada y con presencia de licitadores que se aplazará en lo que resulte necesario caso de presentarse reclamaciones contra los pliegos de condiciones aprobados, para la adjudicación de los citados permisos que a continuación se relacionan:

Sarrío Trofeo: días 10 y 11 de noviembre de 2004. Tipo de Licitación 2.200 • al alza

Sarrío Trofeo: días 17 y 18 de noviembre de 2004. Tipo de Licitación 2.200 • al alza

Para tomar parte en la subasta se requiere la personación en el lugar donde esta vaya a celebrarse: Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Aisa.

Pueden presentarse solicitudes de concurrencia con antelación y por escrito.

La subasta dará comienzo a las 12,30 horas del octavo día hábil posterior al de la publicación del presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes de concurrencia será hasta las 12 horas del octavo día hábil a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En Aisa, a 30 de marzo de 2004.- El presidente, José Antonio Plasencia López.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

2079 Ayuntamiento de Alcubierre.- Padrón del Impuesto Municipal sobre Vehículos. Año 2004. Plazo quince días.

2090 Ayuntamiento de Fraga.- Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2003. Plazo: 15 días y 8 más.

2103 Ayuntamiento de Sena.- Aprobación inicial presupuestos 2004.- Plazo, exposición pública, quince días.

2144 Ayuntamiento de Laspuña.- Cuenta General ejercicio 2003. Plazo quince días y ocho más.