

Tema 33. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999: su incidencia en los archivos.

Tema 34. El Reglamento de Archivo.

Tema 35. Servicio a la Administración, al ciudadano y a la investigación.

Tema 36. La difusión. Acción divulgadora del archivo.

Tema 37. La calidad de los servicios en los archivos de la Administración Pública.

Tema 38. Internet y sus aplicaciones en los archivos.

Tema 39. La dimensión internacional de los archivos. Organismos internacionales de archivos.

Tema 40. La protección del patrimonio documental en España: la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español y desarrollo.

Tema 41. La protección del patrimonio documental en Aragón: la Ley 6/1986, de 28 de noviembre de Archivos de Aragón y desarrollo.

Tema 42. La Administración Pública contemporánea: tipología documental.

Tema 43. La Administración Local en el siglo XX. Historia y fuentes. Bibliografía.

Tema 44. Los archivos municipales en Aragón. Situación actual y actuaciones recientes.

Tema 45. Los archivos históricos provinciales y de las diputaciones provinciales en Aragón y sus fondos.

Tema 46. El cuadro de clasificación de archivos municipales. Tipología documental municipal.

MODELO DE INSTANCIA

D, mayor de edad, con residencia en calle n.º teléfono provisto del Documento Nacional de Identidad n.º Enterado de la Convocatoria para cubrir una vacante de Archivero de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha, reuniendo los requisitos exigidos en al convocatoria y aportando los justificantes de los méritos alegados.

SOLICITA tomar parte en el concurso-oposición de referencia. Lugar, fecha y firma.

2613

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 112/2004, de fecha 19 de Abril de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo laboral fijo especialidad informática, vacante en la plantilla de personal de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo al convenio laboral de esta Comarca y el puesto de trabajo al que se le destine.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias

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

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

f) justificante de haber ingresado 8 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2086-0300-31-0700286717, de CAI, a nombre de Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca especificando que se trata de la presente oposición), y se presentarán en el registro general de ésta Corporación. La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, 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 de la Provincia". 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. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Expirado el plazo de presentación de instancias, La Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince 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 diez días para subsanar deficiencias. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo que señala el Convenio laboral, en la siguiente forma: Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: Un representante del Equipo de Gobierno. Un representante de los grupos de la Oposición. Un representante de los trabajadores designados propuesta de los Sindicatos. Tantos técnicos como se consideren precisos. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos convocados.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de la oposición.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo. Los opositores serán convocados a través de tablón de anuncios de la Comarca para cada ejercicio en llamamiento único.

SÉPTIMA.- Fase de oposición.- Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas basado en el programa contenido en el Anexo I de estas bases. Dicho cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 puntos, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: n.º de aciertos - (n.º de errores /4). El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar en el momento de la realización del ejercicio uno del anexo I y otro del anexo II de la presente convocatoria, que podrán ser coincidentes o relacionados con el programa. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio.- Resolución de un supuesto práctico utilizando programas de Office para Windows. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especiales para que colaboren con aquél en la valoración de este tercer ejercicio. Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 5 puntos.

Los temas y exámenes escritos se leerán salvo que el Tribunal determine algo en contrario.

OCTAVA.- Calificación.- Los ejercicios obligatorios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos de cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio 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. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la realización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el nombre de la persona aprobada, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento. Una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

Huesca, 26 de Abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

ANEXO I

Tema 1.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- El ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 6.- Los recursos administrativos.

Tema 7.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 8.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 10.- Régimen local español: Principios constitucionales.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 13.- Organización municipal. Competencias.

Tema 14.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 15.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 16.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 18.- La función pública local y su organización.

Tema 19.- Los bienes de las Entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 20.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 21.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 22.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 23.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 25.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 26.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 27.- Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 28.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 29.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 30.- Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 31.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II.- Temas específicos de materias: personal y de informática.

MATERIA INFORMÁTICA

Tema 1. Equipos informáticos. Elementos principales. Utilización

Tema 2. Principales unidades de entrada y salida de datos y su utilización

Tema 3. Principales unidades de almacenamiento de datos y su utilización.

Tema 4. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

Tema 5. Conceptos básicos de Telemática. Teletratamiento. Módem. Multiplexores, Enrutadores, Puentes, Adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.

Tema 6. Sistemas de numeración y su representación. Principales aspectos del Álgebra de Boole.

Tema 7. Representación de la información. Concepto de bit, byte, carácter, palabra, campo de datos. Concepto de código de representación y sus clases: EBCDIC, BCDIC, binario puro, decimal octal, hexadecimal, ASCII.

Tema 8. Organización de los datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modos de acceso a ficheros y datos.

ANEXO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se ofertan contratos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido. Segunda.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo éste último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior. Tercera.- Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases. Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos: a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que esta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese. b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarlo mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica. c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral. El incumpli-

miento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

MODELO DE INSTANCIA

D, mayor de edad, con residencia en calle n° teléfono provisto del Documento Nacional de Identidad n° Enterado de la Convocatoria para cubrir una vacante de Administrativo especialidad informática de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia n° de fecha, reuniendo los requisitos exigidos en al convocatoria y aportando los justificantes de los méritos alegados.

SOLICITA tomar parte en el concurso-oposición de referencia. Lugar, fecha y firma.

2614

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 111/2004, de fecha 19 de Abril de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo laboral fijo especialidad personal, vacante en la plantilla de personal de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo al Convenio laboral de esta Comarca y el puesto de trabajo al que se le destine.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) - Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) -Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias

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

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

f) - Justificante de haber ingresado 8 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2086-0300-31-0700286717, de CAI, a nombre de Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca especificando que se trata de la presente oposición), y se presentarán en el registro general de ésta Corporación. La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, 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 de la Provincia". 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. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Expirado el plazo de presentación de instancias, La Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince 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 diez días para subsanar deficiencias. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.