

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 Administrativo especialidad personal 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.

2615**ANUNCIO**

La Presidencia, por Decreto n.º 109/2004, ha aprobado las Bases para la contratación, con carácter laboral fijo de tres plazas de Auxiliares Administrativos para la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca y cuyo texto íntegro es el que a continuación se detalla:

BASES CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL FIJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- La Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca precisa convocar 3 plazas de auxiliares administrativos con carácter laboral fijo y crear una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares Administrativos para cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante el ejercicio de 2004, con posibilidad de prorrogar la presente bolsa para años sucesivos en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma. Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, y, en su caso, mediante nombramiento de funcionario interino para los casos de cobertura de plazas vacantes.

Las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal de la Comarca, correspondientes al grupo D y el puesto de trabajo al que se le destine.

Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

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 veintiún 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) justificante de haber ingresado 7 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.- Las instancias irán dirigidas al Sr. Presidente y se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Cuarta.- La lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios de La Comarca, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, otorgándose un plazo de diez días para subsanaciones

Quinta.- Fase de Oposición.-

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio: Primer ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a setenta y cinco, con respuestas múltiples, sobre el contenido

del programa anexo a la convocatoria, en el tiempo máximo de 40 minutos. Dicho cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas la correcta. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 puntos, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándose 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, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el tribunal de entre los comprendidos en el anexo, que podrá ser coincidente o relacionados con el programa. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición. Se procederá a la lectura pública de este ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo 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.

Sexta.- El Tribunal de selección estará formado por los miembros que señala el Convenio Colectivo: 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. los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

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

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.

Octava.- Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación en una lista donde los primeros cubrirán las 3 plazas convocadas y el resto por orden integrará la bolsa de trabajo por orden, manteniéndose el mismo inalterable durante todo el periodo de vigencia de la misma, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones o nombramientos se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos o nombramientos.

Novena.- Las listas de aspirantes seleccionados se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca, fijándose un plazo de 5 días para la presentación de la documentación a que se refieren la Base Segunda de la presente convocatoria.

Décima.- Al contratado o nombrado se le aplicará el régimen de incompatibilidades de la función pública.

Undécima.- Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán definitivamente excluidos de la Bolsa de Trabajo.

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

Decimotercera.- La Bolsa se regirá por las normas de funcionamiento que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

Huesca, 26 de abril de 2004. José Antonio Sarasa Torralba.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 5.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6.- Clases de Entidades Locales: Competencias y régimen jurídico.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 8.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde, elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones. La comarca en Aragón.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10.- Procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 12.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local.

Tema 13.- Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Materias específicas:

Tema 14.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.

Tema 15.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 17.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 18.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 19.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, Internet, correo electrónico, etc.

Tema 20.- Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos, etc. Documentos en grupo con Office: herramientas para revisión, seguimiento de cambios, distribución de documentos, etc.

ANEXO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten 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 justificarse 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 incumplimiento 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 nº teléfono provisto del Documento Nacional de Identidad nº Enterado de la Convocatoria para cubrir tres vacantes de Auxiliar Administrativo de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia nº 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.

2616

CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ORDENANZA UNA A TIEMPO COMPLETO Y OTRA A 60 % DE JORNADA.

Por Decreto del Presidente de fecha 108/2004 se aprobaron las Bases de la convocatoria de dos plazas de ordenanza, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca, una a tiempo completo y la segunda al 60 % de la jornada. *BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE ORDENANZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/ PLANA DE UESCA UNA A TIEMPO COMPLETO Y LA SEGUNDA A TIEMPO PARCIAL.*

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- El objeto de la convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Ordenanza, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, una a tiempo completo y la segunda a tiempo parcial.

Las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal de la Comarca, correspondientes al grupo E y el puesto de trabajo al que se le destine.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- Podrán tomar parte en el concurso-oposición todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

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 veintiún 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) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

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 6 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.- Presentación de solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, se dirigirán al Presidente de esta Entidad y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial de la provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP-PAC). Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de esta Entidad. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de esta Entidad dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así como la composición del tribunal. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Así mismo,