



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

#### DESARROLLO Y COMARCALIZACIÓN

2672

#### ANUNCIO

Se comunica a todas las Entidades Locales de la Provincia de Huesca que el próximo día 10 de mayo se inicia la Campaña de Flor, año 2004. Todos los interesados podrán retirar la planta, mediante acreditación, en el Vivero Provincial, sito en ctra de Arguis s/n, todos los días laborales de 8 h. a 14 h. La entrega se realizará por estricto orden de llegada y la Campaña finalizará cuando se agoten las existencias de plantas.

Huesca, a 29 de abril de 2004.- El presidente, Antonio Coscolluela Bergua.

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE BAILO

2668

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL del ejercicio 2003, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Bailo, a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2669

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL de los ejercicios 98, 99, 2000, 2001, 2002, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Bailo a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2670

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, se somete a información pública el PRESUPUESTO del ejercicio 2004, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Bailo, a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2671

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, se somete a información pública el PRESUPUESTO de los ejercicios 98, 99, 2000, 2001, 2002, 2003, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Bailo a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

### AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

#### UNIDAD DE INTERVENCIÓN

2701

#### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha treinta de abril de 2004, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2004, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 14.493.375,54 euros y el Estado de Ingresos Consolidado a 14.493.375,54 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 de 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 y audiencia de los interesados, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este Presupuesto General definitivamente.

Barbastro, a 3 de mayo de 2004.- El concejal delegado de Hacienda, Jesús Lobera Mariel.

### AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

2702

#### ANUNCIO

Habiéndose observado error en el anuncio publicado en el B.O.P.HU. n.º 81, de 3 de mayo de 2004, relativo a "BASES QUE HAN DE REGIR PARA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 2 OFICIALES CATEGORÍA 2ª (CONSERJE, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA) PARA EL POLIDEPORTIVO CUBIERTO CON CONTRATO LABORAL INDEFINIDO", por el presente anuncio se subsana dicho error en el siguiente sentido:

Apartado 4.- Requisitos mínimos de los aspirantes:

Donde decía estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Técnico Deportivo Superior en una modalidad deportiva o conocimientos homologados equivalentes...

debe decir Estar en posesión de conocimientos elementales de lectura y escritura o del certificado de escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Comienza de nuevo a contar el plazo de presentación de solicitudes, que será de 1 mes a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P.HU.

Sallent de Gállego, a 3 de mayo de 2004.- El alcalde, José Luis Sánchez Sáez.

### COMARCAS

#### COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

2612

*BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARCHIVERO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 113/2004 de fecha 19 de Abril de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Archivero laboral fijo vacante en la plantilla de personal de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo B, 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, así como constituir una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes.

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 de tres años de licenciado en Filosofía y Letras, rama de Historia, o de Diplomado en Archivística. 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 9 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 y se comprometen a jurar o prometer

acatamiento a la Constitución, 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.

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. LOS INTERESADOS PUEDEN RECIBIR INFORMACIÓN TELEFÓNICA EN EL 974 23 11 46.

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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los aspirantes deberán de acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos del proceso de selección los aspirantes que no comparezcan.

SÉPTIMA.- Fase de oposición.- Fase de oposición: Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un

Tema elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo I y II de esta Convocatoria, aunque no responda a un epígrafe concreto del

temario. Se calificará de 0 a 5 siendo necesario la mitad de puntos para aprobar. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un caso práctico establecido por el Tribunal, relacionado con materias propias del trabajo a desempeñar, en el plazo máximo de 2 horas. El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos. Tercer ejercicio: Consistirá en la valoración de un estudio o proyecto de archivos para la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca, que habrá sido presentado con antelación junto a las instancias, y que tendrá una extensión mínima de 50 folios y máxima de 200. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

Fase de concurso.- El Tribunal a la vista de los méritos alegados junto con la instancia y acreditados mediante declaración jurada en la que se diga por el opositor que las fotocopias son copia fehaciente de los originales y finalizada la selección los candidatos seleccionados deberán presentar los originales para su cotejo.

Hasta un máximo de 6 puntos. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo a) Por titulación superior a la exigida: 1 punto por licenciatura, hasta un máximo de 1 punto. b) Por experiencia en administraciones públicas 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos. c) Por cursos en centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto: De duración superior a 20 horas y hasta 30 horas, 0,05 puntos; de 31 a 40 horas, 0,10 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,15 puntos; de 51 horas hasta 100, 0,20 puntos; y más de 100 horas, 0,25 puntos. En este apartado se valorará como máximo hasta 3 puntos. Para valorar la experiencia deberá de presentarse certificado expedido por la Institución con el número de días o contrato (siempre que en éste conste la fecha de comienzo y final de la actividad). Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo: -primer criterio de desempate: fase de oposición. - segundo criterio de desempate: fase de concurso. - tercer criterio de desempate: puntuación en la experiencia laboral. - Por último el tribunal, basándose en criterios de capacidad podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el candidato/s propuestos en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

OCTAVA.- Calificación.- 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, quedando el resto constituyendo la bolsa de trabajo, que permanecerá vigente hasta su sustitución expresa. 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. MATERIAS COMUNES.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder judicial.
- Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Régimen Jurídico. El procedimiento administrativo: su significado.
- Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.
- Tema 7. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.
- Tema 8. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 9. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.
- Tema 10. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- Tema 11. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los distintos tipos de contratos administrativos.
- Tema 13.- La Comarca en Aragón. Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca. II. MATERIAS ESPECÍFICAS.
- Tema 1. Bibliografía básica sobre Archivística y ciencias auxiliares.
- Tema 2. Fuentes de información sobre archivos y sus fondos documentales.
- Tema 3. Archivística: concepto, evolución, principios básicos.
- Tema 4. El documento de archivo. Concepto, caracteres y valores.
- Tema 5. Concepto de archivo. Funciones y etapas. Tipos de archivos.
- Tema 6. El archivo municipal. Historia y evolución. Concepto y funciones.
- Tema 7. La profesión del archivero. El archivero municipal.
- Tema 8. Sistema archivístico español.
- Tema 9. Actuaciones en materia de política archivística emprendidas por el Ministerio de Cultura en los últimos años.
- Tema 10. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia de archivos. Sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas.
- Tema 11. El Sistema de Archivos de Aragón
- Tema 12. Actuaciones en materia de política archivística emprendidas por el Gobierno de Aragón en los últimos años.
- Tema 13. El Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Tema 14. Los archivos de oficina, principalmente en la Administración Local.
- Tema 15. Los archivos centrales e intermedios.
- Tema 16. Los archivos históricos.
- Tema 17. La gestión documental desde el origen del documento hasta su conservación o eliminación. Su informatización.
- Tema 18. El ingreso de los documentos. Instrumentos de control.
- Tema 19. La identificación de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación.
- Tema 20. La valoración. La selección y el expurgo de los documentos.
- Tema 21. La descripción. Instrumentos resultantes.
- Tema 22. La normalización en la descripción archivística: ISAD (G) e ISAAR (CPF).
- Tema 23. Lenguajes documentales en los archivos. Tesoros.
- Tema 24. Edificios e instalaciones de archivos.
- Tema 25. Los soportes documentales. Tipos y causas físico químicas y biológicas de alteración.
- Tema 26. Medidas de prevención y corrección de conservación documental.
- Tema 27. La restauración del documento.
- Tema 28. La reproducción de documentos. Sistemas tradicionales y nuevas tecnologías.
- Tema 29. Los documentos electrónicos: características y tratamiento archivístico.
- Tema 30. Documentos fotográficos en el archivo municipal.
- Tema 31. El acceso a la documentación en los archivos municipales. Legislación.
- Tema 32. Legislación sobre protección de datos de carácter personal. Repeticiones en los archivos.

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 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 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.

**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 punto, 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 DE PERSONAL**

Tema 1. La Relación Orgánica y la Relación de Servicio. El Puesto de Trabajo y la Plaza.

Tema 2. Los instrumentos de organización del personal. La Relación de Puestos de Trabajo. El Catalogo de Puestos. La Plantilla.

Tema 3. La gestión del personal. La Promoción interna. La Promoción Profesional.

Tema 4. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 5. Los funcionarios propios de las corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. El personal eventual.

Tema 6. El Estatuto de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 7. Derechos económicos y Seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8. La Provisión de los Puestos de Trabajo. Movilidad Interadministrativa. La selección del personal local. Ingreso en la plaza.

#### ANEXO III 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 ..... 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 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) 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,

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJAP, se concederá un plazo de diez días para subsanar deficiencias. En caso de que no se presentaran reclamaciones se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

**QUINTA.- Tribunal calificador.-** El tribunal calificador estará constituido en la forma que señala el Convenio laboral de la Comarca:

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.- Procedimiento de selección.-** Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Esta fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de:

a) pruebas de conocimientos generales: consistentes en cuestionarios tipo test de cultura general durante el plazo de treinta minutos. La calificación a otorgar será de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para aprobar.

b) prueba tipo test de 30 preguntas de entre el anexo relacionado en la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de veinte minutos. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 punto, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos - (nº 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.

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

Fase de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados junto con la instancia y acreditados mediante declaración jurada en la que se diga por el opositor que las fotocopias son copia fehaciente de los originales y finalizada la selección los candidatos seleccionados deberán presentar los originales para su cotejo.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos que hayan acreditado junto con su instancia y acreditados mediante declaración jurada en la que se diga por el opositor que las fotocopias son copia fehaciente de los originales y finalizada la selección los candidatos seleccionados deberán presentar los originales para su cotejo. Se aplicará el siguiente baremo:

1.-Méritos académicos.- (máximo 1 punto)

Titulación académica de rango superior a la exigida para el acceso y que acredite conocimientos en áreas directamente relacionadas con las funciones de la plaza: graduado escolar o equivalente: 0,5 puntos.

Bachillerato o equivalente: 1 punto.

2.- Formación.- (Máximo 2 puntos)

Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos, hasta 100 horas: 0,50 puntos,

Más de 100 horas: 0,75 punto.

Los cursos a valorar estarán impartidos por organismos oficiales o centros homologados, tendrán un contenido directamente relacionado con el funcionamiento de los servicios administrativos y se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el organismo oficial que lo impartió.

3.-Experiencia.- (Máximo 2 puntos)

Servicios prestados en administraciones públicas o en entidades privadas en plazas de similar contenido: 1 punto por año de servicio.

Se prorratearán para periodos inferiores a un año. Se acreditará mediante certificación de la Entidad en que se hubieran prestado y deberá contener años, meses, días de servicio y puesto desempeñado.

**SÉPTIMA.- Adjudicación.** Las plaza se adjudicarán al aspirante que habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición y sumada la valoración de méritos de la fase de concurso, alcance mayor puntuación total en el conjunto de las dos fases. El adjudicatario de la plaza a tiempo completo lo será el aspirante que alcance mayor puntuación y la plaza a tiempo parcial el segundo aspirante, si el primero renunciase el segundo aspirante optará a la plaza a tiempo completo y correrá el turno sucesivamente. Las plazas podrán resultar desiertas cuando ningún aspirante alcance las puntuaciones mínimas exigidas. En caso de empate en la puntuación total, se primará el mejor resultado en la fase de oposición; en caso de que continúe, se primará la mayor puntuación por experiencia.

**OCTAVA.-** Presentación de documentos y nombramiento.- Terminadas ambas fases, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida y elevará a la Presidencia de esta Entidad, en su caso, la propuesta con el aspirante de mayor puntuación para que efectúe el correspondiente nombramiento. El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, estableciéndose un periodo de prueba que señale la legislación y el Convenio. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos, en cuyo caso, el tribunal podrá formular nueva propuesta. En caso de renuncia voluntaria del aspirante aprobado, podrá ser propuesto para susti-

tuirle el aspirante situado en segundo lugar (siempre que haya superado la fase de oposición), y así sucesivamente si se produjera la renuncia de éste. Para tomar posesión es requisito imprescindible que los aspirantes propuestos presenten los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria. No obstante lo anterior, con el resto aspirantes admitidos al concurso, se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por orden de puntuación obtenida, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc., de sus titulares, por el tiempo que duren éstas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria de una plaza de igual categoría y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

**NOVENA.- 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.

**DÉCIMA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

**UNDÉCIMA.-** 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 interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de las mismas en el Boletín oficial de la provincia.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido una desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Huesca, a 26 de abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

#### **TEMARIO DE MATERIAS ORDENANZA GRUPO «E»**

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y Deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local: la provincia y el municipio.

3.- La comarca en Aragón: normativa, organización y competencias.

4.- La Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca.

5.- El servicio postal: Clases de envíos postales. Características y modalidades de la correspondencia postal.

6.- Sistemas de franqueo. Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad de la correspondencia.

7.- La máquina fotocopidora: tipos. Mecánica. Funcionamiento. Propiedades y características del papel de fotocopidora.

8.- Nociones elementales de encendido y apagado de la calefacción. Nociones básicas sobre pequeño equipamiento de oficina y su traslado. Funciones básicas de apertura y cierre de las puertas de acceso de los centros de trabajo.

9.- Recepción y control de los accesos a los edificios. Nociones básicas sobre la atención telefónica en los centros de trabajo.

10.- La atención al usuario. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano.

#### **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 ..... n.º ..... teléfono ..... provisto del Documento Nacional de Identidad n.º ..... Enterado de la Convocatoria para cubrir una vacante de Ordenanza 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.

#### 2617

#### EDICTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

El Presidente de la Comarca por Decreto de fecha 109/2004 de 19 abril de 2004 aprobó las bases que regirán el proceso de selección para proveer con carácter laboral temporal una plaza de personal de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal de esta Comarca.

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.

También se aprobó convocar las pruebas para la selección con carácter ordinario de la mencionada plaza. Dando cumplimiento a lo acordado se publican íntegramente las bases aprobadas y se convoca a los interesados en la provisión de la plaza:

1.- Objeto y sistema de selección. Es objeto de las presentes bases el procedimiento para la selección, con carácter laboral temporal de una plaza de personal de servicios múltiples de la Comarca mediante el sistema de concurso/oposición. La plaza está dotada presupuestariamente para el ejercicio 2004.

2.- Régimen jurídico de la contratación. La contratación se sujetará al régimen laboral de acuerdo con convenio del personal laboral de la Comarca, siendo susceptible de acogerse la contratación a los beneficios legales que existan o puedan existir en materia de fomento de empleo y contratación indefinida. El contrato tendrá una duración temporal, sin perjuicio del periodo de prueba que se establece en la legislación y en el Convenio.

3.- Requisitos de los aspirantes (art. 135 del T.R.R.L.). Podrán concurrir a la presente convocatoria las personas que reúnan 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 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) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

d) Estar en posesión del carnet de conducir clases B, C, D y E.

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

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

g) justificante de haber ingresado 6 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2086-0300-31-0700286717, de CAL, 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.

4.- Proceso selectivo.- Fase de Concurso.- El Tribunal a la vista de los méritos alegados junto con la instancia y acreditados mediante declaración jurada en la que se diga por el opositor que las fotocopias son copia fehaciente de los originales y finalizada la selección los candidatos seleccionados deberán presentar los originales para su cotejo.

No tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas. La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, con una puntuación máxima de 4 puntos:

Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en una Entidad Local mediante contratación laboral o relación funcional, en otras Administraciones Públicas o empresas privadas, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos. La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o del nombramiento.

B) Méritos relativos a la formación y estudios.-Puntuación máxima 1 punto.

El Tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas relacionados e impartidos por organismos oficiales y relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1 punto, en la siguiente forma:

Entre 20 y 60 horas de duración: 0,125 puntos.

Entre 61 y 120 horas de duración:0,250 puntos.

Entre 121 y 250 horas de duración: 0,5 puntos.

De más de 251 horas de duración: 1 punto.

Fase de Oposición. Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en una prueba teórica tipo test, con veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre cuestiones relacionadas con el contenido del temario que se recoge en el Anexo de estas bases. Esta prueba tendrá una valoración máxima de 5 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.-Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su realización. La prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

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

5.- Composición del tribunal seleccionador. El Tribunal de selección estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: El Presidente de la Comarca de la Hoya de Huesca/ Plana de Uesca o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario de la Comarca de la Hoya de Huesca/ Plana de Uesca o persona en quien delegue.

Vocales: Formarán parte de los Tribunales en calidad de vocales un miembro de la Comisión de Gobierno y otro de la oposición, un representante de los trabajadores designado por el Delegado de Personal y cuantos técnicos se estime oportuno, respetando en todo caso la mayoría de estos últimos en el Tribunal.

6- 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 y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida y los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta sita en la calle Voluntarios de Santiago nº 2 de Huesca de lunes a viernes entre las 8,00 y las 15 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria que rigen la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

7.- Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de 3 días, el Sr. Presidente aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación. En la resolución que eleva definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos, una vez consideradas las alegaciones que puedan formularse, se señalará día y lugar para realizar las pruebas.

8.- Relación de aprobados y nombramiento. Una vez valorados los méritos del concurso terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará la propuesta de los aprobados, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que se formule los correspondientes nombramientos otorgando la plaza de carácter indefinido al que obtenga mayor puntuación y la temporal al segundo clasificado. Los siguientes aprobados quedarán incorporados a una bolsa de trabajo de la que por una sola vez y en orden de puntuación durante un año serán llamados en el caso de necesidad de realizar por la Comarca otros contratos temporales o para el caso que en ese año se produjeran vacantes en plantilla para los tipos de puestos laborales que prevé esta convocatoria. El aspirante propuesto

por el tribunal deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Para el caso de llamada en bolsa de trabajo el plazo anterior correrá desde que conste se ha efectuado la comunicación al interesado. Quienes dentro de los plazos indicados, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones. Una vez presentada la documentación y estando ésta conforme, se procederá al nombramiento de los candidatos por el Sr. Presidente, debiendo tomar posesión de la plaza en un periodo de cinco días a contar desde la fecha de nombramiento.

9.- Incidencias. El Tribunal quedará 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 las bases.

10.- Impugnación y supletoriedad.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para lo no previsto expresamente en las bases de esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Legislación sobre Régimen Local, Legislación Básica del Estado en Materia de Función Pública, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que puedan ser de aplicación.

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

#### ANEXO

Tema 1: La Constitución española de 1978: Principios generales.

Tema 2: El Municipio: Concepto y elementos esenciales.

Tema 3: Trabajos de albañilería. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 4: Funciones de Peón u Operario Servicios Múltiples en una obra. Preparación de material.

Tema 5: Movimientos de tierra: Excavaciones y rellenos. Diferencia entre mortero y hormigón. Formas de amasado.

Tema 6: Trabajos de Peón u Operario en obras de electricidad. Materiales y herramientas.

Tema 7: Trabajos de Peón u Operario en obras de fontanería. Materiales. Herramientas. Averías.

Tema 8: Trabajos de Peón u Operario en jardinería, en el mantenimiento de parques y zonas verdes así como en piscinas e instalaciones deportivas. Materiales.

Tema 9: Jardinería: Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 10: La Seguridad e Higiene en el trabajo: La seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.

En Huesca, a 26 de abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

#### 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 Personal de Servicios Múltiples 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.

2664

#### ANUNCIO

Por acuerdo de Resolución de Presidencia de fecha 20 de abril de, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán el concurso en procedimiento abierto, tramitación urgente, para la contratación del servicio "SERVICIO DE REPARACIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA, MEDIANTE 5 MÁQUINAS MOTONIVELADORAS. ANUALIDAD 2004". El Pliego permanecerá expuesto durante el plazo de 15 días a efectos de presentación de reclamaciones.

Simultáneamente se publica el anuncio de licitación del contrato de obra de conformidad al contenido del artículo 78 del Texto Refundido por el que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la cual quedará aplazada en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Particulares. Cuyo contenido es el siguiente:

1º.- Entidad adjudicadora: Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

2º.- Objeto del contrato

a) Descripción del objeto. Realización del servicio "SERVICIO DE REPARACIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA, MEDIANTE 5 MÁQUINAS MOTONIVELADORAS. ANUALIDAD 2004".

b) Lugar de ejecución: núcleos de la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca

c) Plazo de ejecución 6 meses

3º.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinario

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Concurso

4º.- Presupuesto base de licitación: Sesenta mil euros (60.000,00\*), IVA incluido, para la contratación de 5 máquinas con un límite mínimo de hora por máquina de 100 horas y un límite máximo de 750 horas.

5º.- Criterios base para la adjudicación: disponibilidad de máquinas y oferta de realización de horas de trabajo adicionales sin cargo.

6º.- Garantías

a) Provisional exento

b) Definitiva: 4% de la adjudicación. Complementaria: 6% de la adjudicación.

7º.- Obtención de documentación e información: Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca, de 9 a 14 horas.

8º.- Presentación de Proposiciones: durante 15 días naturales siguientes al de la fecha de publicación del anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Si las proposiciones se envían por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en la Secretaría de la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca, la remisión de la proposición mediante telegrama.

a) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Lugar de presentación: Registro de la Comarca

9º.- Apertura de ofertas, Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca, el segundo día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de ofertas, que no sea sábado, a las 13 horas.

10º.- Gastos de anuncios, el importe correrá a cargo del adjudicatario.

Huesca, a 20 de abril de 2004.-El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

## Administración Aunómica

### GOBIERNO DE ARAGÓN

#### DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

#### SERVICIO PROVINCIAL

1560

#### ANUNCIO

*Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica en PEÑALBA, expediente AT-232/2003.*

A los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92, se somete a información pública la siguiente solicitud de autorización de instalación eléctrica.

PETICIONARIO:

VODAFONE ESPAÑA, S.A.- AV/ EUROPA LA MORALEJA, 1.- ALCOBENDAS

FINALIDAD:

dotar suministro eléctrico a Estación Base de Vodafone en Peñalba (Huesca)

CARACTERÍSTICAS:

Línea aérea M.T., de 25 kV, con origen en Apoyo N° 17 de la línea aérea 25 kV «Peñalba-Bujaraloz» y final en Apoyo N° 3 del Centro de Transformación, de 0,245 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal

C.T de tipo intemperie sobre apoyo, con 1 transformador, de 50 kVA de potencia.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar sus alegaciones, por duplicado, en este Servicio Provincial, sito en Plaza Cervantes, n° 1 (Edificio Múltiple), durante el plazo de VEINTE DÍAS.

Huesca, 26 de diciembre de 2003.- El director del servicio provincial, Tomás Peñuelas Ruiz.

1668

*Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica en El Grado, expediente AT-29/2004.*

A los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92, se somete a información pública la siguiente solicitud de autorización de instalación eléctrica.

PETICIONARIO:  
COM. DE REGANTES «LOS PLANOS DE ARTASONA Y OLVENA». - C/  
Ayuntamiento s/n.- EL GRADO

**FINALIDAD:**

Proporcionar suministro eléctrico a una Estación de Bombeo ubicada en el Pantano El Grado

**CARACTERÍSTICAS:**

Línea aérea M.T., de 15 kV, con origen en apoyo metálico existente nº 54 de línea aérea «Serveto-Sacastilla» y final en apoyo nº 1 de conversión aero-subterránea, de 0,028 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal.

Línea subterránea M.T., de 15 kV, con origen en apoyo nº 1 de conversión aero-subterránea y final en C.T. proyectado, de 0,015 km de longitud, conductores RHZ 3x1x95 mm2.

C.T. , de tipo superficie obra civil, con 1 transformador, de 400 kVA de potencia.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar sus alegaciones, por duplicado, en este Servicio Provincial, sito en Plaza Cervantes, nº 1 (Edificio Múltiple), durante el plazo de VEINTE DÍAS.

Huesca, 12 de marzo de 2004.-El director del Servicio Provincial, Tomás Peñuelas Ruiz.

## Administración del Estado

### MINISTERIOS

#### MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### COMISARÍA DE AGUAS

2559

#### NOTA ANUNCIO

#### TEXTO

D. JOSÉ MARÍA ESPUÑA RÍOS Y D. MARIANO SATUE TALÓN, en calidad de apoderados mancomunados de la mercantil HORMIGONES DEL PIRINEO, S.A. (HORMISA), han presentado escrito de renuncia a la concesión administrativa otorgada por la Confederación Hidrográfica del Ebro cuyos datos y circunstancias figuran a continuación, por lo que se ha procedido a la apertura del correspondiente expediente de extinción

**CIRCUNSTANCIAS:**

Titular Original: HORMIGONES DEL PIRINEO, S.A. (HORSISA)

Objeto: EXTINCIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES

Cauce: RÍO GUATIZALEMA

Municipio: SALILLAS (HUESCA)

Caudal máximo concedido: 6,9 l/s

Título del Derecho: Resolución de Confederación Hidrográfica del Ebro de 20 de junio de 1994

Datos de la inscripción: Hoja 124 del Tomo 7 de la Sección A del Registro de Aguas

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 31 de marzo de 2004.- El comisario de aguas, Federico R. de Rivera Rodríguez.

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

#### TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

#### UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 22/02 DE MONZÓN

2626

#### Edicto de citación a efectos de notificación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27/11), según la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE 14/1), que modifica la anterior Ley, así como lo dispuesto en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31/12) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado, por dos veces, la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguri-

dad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado y número de expediente se especifican.

En virtud de lo anterior las personas directamente interesadas, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, sita en la calle Santa Bárbara, 5 de Monzón, en el plazo de 8 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia del tal conocimiento.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, así como todas las sucesivas diligencias que se practiquen hasta la finalización del procedimiento ejecutivo, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer tal y como establece el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/95 de 6 de octubre (BOE de 24/10):

Expediente	Razón Social/Nombre	Acto a notificar	Fecha del acto
22 02 03 00118177	Canela de la Rosa, Juan Carlos	Ampliación embargo de vehículos	18 02 2004
22 02 04 00011710	Rubio Torren, Eugenio	Diligencia de embargo de vehículos	15 03 2004
22 02 04 00001505	Chiva Ramon, Francisco Javier	Diligencia de embargo de inmuebles	15 03 2004
22 02 97 00128907	Doya Bautista, Yolanda	Diligencia de embargo de salarios	26 02 2004
22 02 97 00128907	Doya Federa, Ricardo	Diligencia de embargo de salarios	26 02 2004
22 02 00 00083841	Turkalo SL	Requerimiento de pago	30 03 2004
22 02 01 00051031	Construcciones Monegros Ubal SL	Requerimiento de pago	02 04 2004
22 02 03 00180219	Ana María Jiménez Estrada	Diligencia de embargo de vehículos	24 03 2004

Monzón, 16 abril de 2004.- El recaudador ejecutivo, Fernando Fiat Pellejero.

## Anuncios no Oficiales

### COMUNIDAD DE REGANTES DE CANDASNOS

2699

El Presidente de la Comunidad de Regantes de Candanos convoca a todos los partícipes de la misma a Asamblea General Ordinaria del segundo trimestre que se celebrará en el Salón del Cine de Candanos el próximo 31 de mayo, lunes, a las 21.30 horas, con arreglo al siguiente orden del día:

Aprobación, si procede, acta anterior.

Cuentas anuales y Memoria Ejercicio 2.003.

Asuntos campaña riego 2004.

Ruegos y preguntas.

De no asistir mayoría en primera convocatoria, se celebrará en segunda a las 22 horas, dando por válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de asistentes, según el art. 52 de las Ordenanzas.

\*Las cuentas anuales y Memoria del ejercicio 2.003 se entregarán en la Asamblea a todos los asistentes. No obstante, se encuentran en la Sede de la Comunidad a disposición de todos los partícipes que deseen examinarlas previamente.

En Candanos a 29 de abril de 2004.-El presidente, José Antonio Turmo Delpueyo.

### COMUNIDAD DE REGANTES DE

#### SODETO-ALBERUELA

2700

#### CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

La Comunidad de Regantes de Sodeto-Alberuela celebrará Junta General Extraordinaria el próximo día 23 de mayo de 2004, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda, por lo que se convoca su asistencia a la misma, que tendrá lugar en el Salón Social de Sodeto [c/ Tenor, s/n], y en la que se tratará ORDEN DEL DÍA:

1º.- Informe del Presidente.

2º.- Estudio y aprobación, si procede, de la firma del convenio con la entidad SIRASA, para la elaboración y desarrollo del Proyecto para la realización de las obras de Modernización del sistema de riego de la Comunidad, y facultar al Presidente a fin de que pueda firmar todos cuantos avales y documentos sean precisos para el cumplimiento de estas decisiones. Acuerdos que procedan.

3º.- Ruegos y preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de partícipes que concurran. Los votos se computarán en la forma establecida en las Ordenanzas, admitiéndose los votos por delegación, según el modelo aprobado por la Junta de Gobierno.

Sodeto, 3 de mayo de 2004.- El presidente, Antonio Lambea Artigas.