

Una plaza de Cabo Policía Local, Administración Especial, Servicios Especiales, Policía Local, Escala Ejecutiva. Grupo D. Nivel 19.

Sistema de acceso: Concurso-oposición mediante promoción interna.

Una plaza de Policía Local, Administración Especial, Servicios Especiales, Policía Local, Grupo D. Nivel 17.

Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

Una plaza de Técnico de Tesorería, Escala de Administración General, Técnicos Medios, Grupo A. Nivel 24.

Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

2.—Se remitan anuncios al tablón de edictos de la Corporación, «Boletín Oficial de Aragón» y Boletín Oficial del Estado.

Caspe, a 18 de enero de 2007.—La Alcaldesa, p. d.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA (Huesca)

398

RESOLUCION de 18 de enero de 2007, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fraga (Huesca), por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Ferias, Grupo D, (fijo-discontinuo) vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Ferias, Grupo D, Nivel 15 (fijo-discontinuo), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Ferias, Grupo D, Nivel 15 (fijo-discontinuo) vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar administrativo Desarrollo Económico y Ferias, Grupo D, Nivel 15 (fijo-discontinuo), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

Segunda.—Funciones del puesto.

Realizar las funciones propias de Auxiliar Administrativo en el Area de Desarrollo Económico.

Tercera. Naturaleza del contrato.

Contrato laboral de carácter indefinido fijo-discontinuo (Durante el periodo de preparación y realización de la Feria-Merco-Equip-: Orientativo 6 meses), con una jornada laboral de 37,5 horas semanales.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1.—Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.—Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los

mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

Quinta. Instancias.

1- Las instancias, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones que se exigen en la Base Tercera, se dirigirán al Sr Alcalde del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Paseo Barrón, 11) o en cualquiera de las formas establecidas 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, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado.

2- A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Acreditación de los méritos alegados.

d) Justificante de haber ingresado 20 euros, en la cuenta 2085-2256-65-0300008320 de Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Fraga, especificando que se trata del presente concurso-oposición.

Sexta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y se publicará en el B.O.P. concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión.

Uteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Séptima. Tribunal calificador.

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Diputación General de Aragón.

Un concejal de entre los restantes grupos políticos.

Un técnico designado por la Alcaldía.

Un vocal designado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

Podrá asistir con voz pero sin voto un representante de cada una de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento. También podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de actuar, y los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de diez días hábiles desde la publicación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art 28 de la LRJAP y PAC de 26 de noviembre de 1992.

Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Podrán realizarse conjuntamente en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

Novena.—Proceso de selección.

Fase de concurso.—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, hasta una puntuación máxima de 4 puntos:

—Experiencia de trabajo por servicios prestados como Auxiliar Administrativo, en la administración municipal, se valorará a razón de 0,1 punto por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

—Experiencia de trabajo por servicios prestados como Auxiliar Administrativo, en otras Administraciones y organismos públicos, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento.

B) Méritos relativos a la formación y estudios.—El Tribunal valorará los títulos, diplomas relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1 punto, impartidos por Organismos Públicos en la siguiente forma:

Entre 10 y 30 horas de duración: 0,08 puntos.

Entre 31 y 60 horas de duración: 0,16 puntos.

Mas de 60 horas: 0,33 punto.

Fase de Oposición. Consistirán en los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.—Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa que figura en el anexo de la convocatoria, en un tiempo máximo de 45 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal antes del inicio del ejercicio, podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

Segundo ejercicio.—Consistirá en desarrollar, por escrito y en un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal de entre los temas incluidos en el programa que figura en el anexo de estas bases.

El Tribunal podrá determinar que este ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública la lectura en tal caso.

Tercer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, relacionados con las materias y contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el anexo de estas bases y con las funciones propias de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de que vengán provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el supuesto/os práctico/os desarrollados, por un periodo de 15 minutos.

El tercer ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Décima. Calificación.

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y cada ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. 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 obtenido la calificación definitiva de cada ejercicio. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fraga. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el conjunto de las fases. En el caso de igual puntuación podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal, sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que efectúe la contratación.

El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

La plaza se adjudicará al aspirante que habiendo superado la fase de oposición y sumada la valoración de los méritos de la fase de concurso alcance la mayor puntuación total en el conjunto de las fases. Esta podrá resultar desierta cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1.—Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.

2.—Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

3.—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4.—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que correspondan a la plaza ofertada.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en de que pudiese haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de un mes para el caso que resida fuera de la localidad, a lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84, de

26 de noviembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el art. 13 del R.D. 598/85, de 30 de abril. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

Duodécima. Periodo de Prueba.

Se establece un período de prueba de treinta días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Decimotercera.—Bolsa de Trabajo.

Se formará una Lista de Espera (Bolsa de Trabajo), en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, con el fin de cubrir puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Ferias, en casos de bajas y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

Decimocuarta. Incidencias. Impugnación y supletoriedad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

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 interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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.

PROGRAMA:

ANEXO:

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.—El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.—El municipio. Concepto. Elementos esenciales.

Tema 4.—El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia y validez de los actos. Actos nulos y anulables.

Tema 7.—El procedimiento administrativo general (I). Concepto. Clases de procedimiento. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 8.—El procedimiento administrativo (II). Fases: Terminación y ejecución. El silencio administrativo.

Tema 9.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 10.—Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Objeto. Interposición. Resolución.

Tema 11.—Formas de acción administrativa en la esfera local: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 12.—Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 13.—Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos.

Tema 14.—El personal al servicio de las Entidades Locales: sus clases.

Tema 15.—La Atención al público: Acogida e Información. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa. Las cartas de servicios.

Tema 16.—El Archivo. Concepto. Clases de Archivo y Funcionamiento. El Derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.

Tema 17.—El Sector Ferial en España. Tendencias en el ámbito nacional e internacional.

Tema 18.—El Sector Ferial en Aragón. Especial referencia a los certámenes en la localidad de Fraga. Modelos de apoyo al sector ferial. Las ayudas públicas al sector ferial en Aragón.

Tema 19.—El entorno socio-económico en la localidad de Fraga. Potencialidades de desarrollo. Especial referencia a la Plataforma Logístico-Industrial y Centro de Transportes de Fraga.

Tema 20.—Los planes de equipamiento comercial locales. Especial referencia al Plan Local de Equipamiento Comercial de Fraga.

En Fraga, a 18 de enero de 2007.—El Alcalde, Vicente Juan Jueas.

COMARCA ALTO GALLEGO

399 RESOLUCION de 16 de enero de 2007, de la Comarca del Alto Gállego (Huesca), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007.

Vista la aprobación del Presupuesto de Gastos e Ingresos para el ejercicio del 2007 adoptada el 22 de diciembre de 2006, incluyendo la plantilla de personal para el 2007.

Vista la aprobación del convenio colectivo para el personal laboral y el pacto para el personal funcionario, en el cual se incluyen la modificación y creación de nuevas plazas.

A tenor de las facultades que el artículo 30 de la Ley de Administración Local de Aragón y artículo 15 de la Ley de Creación de la Comarca Alto Gállego atribuyen a esta Presidencia, por la presente resuelvo:

Primero: Aprobar la oferta de empleo público para el 2007, según la siguiente relación:

Personal funcionario

—Denominación del puesto: Bombero conductor

—Nivel de titulación exigida: Graduado escolar FP 1º grado o equivalente.

—Número de vacantes: 3

—Sistema de acceso: concurso oposición.

Personal laboral

—Denominación del puesto: Administrativo

—Nivel de titulación exigida: Bachiller superior, FP II, 2º grado o equivalente.