17.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (l). Naturaleza y contenido. Ambito de aplicación territorial. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsables.

18.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ll). La base imponible. Comprobación de valores. Cuotas tributarias. Reglas especiales para determinados bienes.

19.—El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (lll). Disposiciones comunes: beneficios fiscales; devengo y prescripción. Obligaciones formales. Reglas para la gestión del Impuesto. Devoluciones.

20.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (l). Hecho imponible: presunciones. Sujetos pasivos y responsables. Reglas sobre la base imponible: normas especiales para adquisiciones mortis causa.

21.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (ll). Base imponible (continuación): normas especiales para adquisiciones gratuitas intervivos y en materia de seguros. Comprobación de valores. La base liquidable. La tarifa. La deuda tributaria.

22.—El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (lll). Devengo y prescripción. Normas especiales sobre derechos de usufructo, uso y habitación, sustituciones, fideicomisos, reservas, partición y excesos de adjudicación, repudiación y renuncia, donaciones. Obligaciones formales. Gestión del Impuesto.

23.—El Impuesto sobre el Patrimonio. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

24.—La participación en los ingresos del Estado: el fondo de suficiencia; actuaciones complementarias. El Fondo de Compensación Interterritorial. Las operaciones de crédito y la emisión de Deuda Pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

25.—Las Haciendas Locales. Recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios. Otros recursos de los municipios. Referencia a los recursos de las Provincias y otras Entidades Locales. En particular, las Haciendas comarcales. La Comunidad Autónoma de Aragón y las Haciendas Locales: el Fondo Local de Aragón.

26.—El Tribunal de Cuentas. Naturaleza, composición y organización. Su función fiscalizadora. Los procedimientos de fiscalización. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contable. Referencia a la jurisdicción contable y a los procedimientos especiales. Recursos. Ejecución de sentencias. Referencia a la Cámara de Cuentas de Aragón.

Derecho Laboral y Derecho Penal.

1.—El Derecho del Trabajo: principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del Derecho del Trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación e idea general de su contenido.

2.—La potestad normativa de las Comunidades Autónomas en materia laboral. El convenio colectivo. Acuerdos marco interprofesionales. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-convenio colectivo: colisión y concurrencia de las normas estatales y las normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

3.—El contrato de trabajo: concepto, sujetos, objeto y causa. La relación laboral. La forma de contratación. La prueba del contrato de trabajo. Idea de las modalidades del contrato de trabajo, atendiendo a su duración. La interposición de empresarios. Las contratas y subcontratas de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

4.—Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Derechos fundamentales del trabajador. La movilidad funcional y geográfica de los trabajadores. La clasificación profesional. La jornada de trabajo. El horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso. Permisos.

5.—El salario: concepto, estructura y modalidades. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Modificaciones del contrato de trabajo: en particular, la sucesión en la titularidad empresarial. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. La extinción del contrato: cuadro general de causas extintivas. Examen particular de la extinción por causas objetivas y por despido disciplinario. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

6.—Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales.

7.—Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. Derecho de asociación sindical: la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Conflictos colectivos. Huelga y cierre patronal.

8.—Concepto, principios y sistema de Seguridad Social. Normas del Régimen General. Idea de los Regímenes especiales y complementarios de la Seguridad Social. Aplicación del sistema de Seguridad Social a los funcionarios públicos.

9.—Las prestaciones de Seguridad Social: concepto, clases, caracteres y régimen jurídico.

10.—Principios que informan el Código Penal vigente. Sistemática del Código. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones.

11.—La vida del delito: la excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. Formas de aparición del delito: el concurso de delitos; el delito continuado; el delito masa. El sujeto activo del delito: autores. Cómplices.

12.—Circunstancias que eximen de responsabilidad criminal, con particular referencia a la anomalía o alteración psíquica, la legítima defensa y el estado de necesidad. Circunstancias

atenuantes y agravantes. La pena: clases y efectos. Extinción de la responsabilidad penal.

13.—La responsabilidad civil derivada de los delitos y de las faltas: su fundamento. Extensión de la responsabilidad civil. Personas civilmente responsables. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los Entes Públicos. Extinción de la responsabilidad civil y sus efectos.

14.—Idea general de los delitos contra la Administración Pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos penales castigados en ese título del Código. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución.

15.—Idea de los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico-artístico y del medio ambiente. Idea de los delitos contra la seguridad colectiva. Idea de las falsedades. Las faltas: concepto y clasificación. El principio non bis in idem. Leyes penales especiales.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

2918 ***RESOLUCION de 29 de octubre de 2003, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por los sistemas de promoción interna y acceso libre, en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza.***

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de la Universidad de Zaragoza de 6 de marzo por la que se anuncia

oferta pública parcial de empleo de personal funcionario de administración y servicios para el año 2003 (BOA nº 29, de 12 de marzo), y de acuerdo con el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 67, de 13 de junio), así como con el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por resolución de 28 de julio de 2000, (BOA nº 95, de 9 de agosto) y para atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, este Rector, en uso de las competencias que le están atribuidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE nº 307, de 24 de diciembre), en relación con el art. 2.2.e) de la misma norma, así como en los arts. 77, 80 y 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el RD 1.271/1985, de 29 de mayo (BOE nº 180, de 29 de julio), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, con sujeción a las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 50 plazas de la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza por los sistemas de promoción interna y general de acceso libre.

1.1.1. El número total de plazas reservadas al sistema de promoción interna asciende a 25.

1.1.2. El número total de plazas reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 25.

1.1.3. Del total de plazas para el de sistema de acceso libre, se reservan 3 para ser cubiertas en el turno de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con el artículo 25.2 de Pacto de Personal Funcionario de la Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza. En el supuesto de no ser cubiertas no se acumularán a las restantes plazas convocadas de acceso libre.

1.1.4. Las plazas sin cubrir de las reservadas al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.1.5. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas de ingreso citados.

1.2. El número de plazas convocadas podrá incrementarse como consecuencia de las plazas vacantes generadas desde la fecha de la resolución de la Oferta del 2003, que publica la oferta parcial de empleo de personal funcionario de administración y servicios para dicho año, siempre que se produzcan antes de la propuesta definitiva de aprobados que haya de realizar el Tribunal calificador.

1.3. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en los Estatutos de la Universidad, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.4. La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.5. El procedimiento de selección de los aspirantes de esta convocatoria será el de concurso-oposición tanto para el sistema de promoción interna como para el sistema de acceso libre, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en las bases 7 y 8 de la presente convocatoria.

1.6. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto) con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 25, de 1 de marzo), modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre (BOA nº 4, de 13 de enero de 1997); el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; el RD 1.271/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza; el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza y el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE nº 85, de 10 de abril).

1.7. Los programas que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

1.8. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.8.1. Fase de oposición. El primer ejercicio se iniciará a partir del mes de febrero del año 2004. La fecha, hora y lugares del mismo, se determinará en la resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOA, en los tablones de anuncios de la Universidad, sitos en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12) y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), así como en la siguiente dirección de Internet: http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm. El modelo de solicitud, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información podrá consultarse en dicha dirección.

1.8.2. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tablones de anuncios de la Universidad indicados en el apartado anterior, así como en la mencionada dirección de Internet.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, una vez finalizada la fase de oposición, para todos los aspirantes que la hubiesen superado, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar las alegaciones respecto a la valoración de méritos en la fase de concurso.

1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985).

1.10. La jornada de trabajo de las plazas convocadas será la dispuesta en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para el sistema de acceso libre:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999 de 29 de diciembre y del RD 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación académica de Título de Graduado en Educación Secundaria; Formación Profesional de Grado Medio; Educación General Básica; Técnico o Técnico Auxiliar de Formación Profesional de I Grado; Graduado Escolar; titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, de acuerdo con el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE nº 41, de 17 de febrero), con el Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre sobre reconocimiento de los títulos de Enseñanza Superior de los estados miembros de la CEE, que exigen una formación mínima de tres años (BOE nº 280, de 22 de noviembre) o con Real Decreto 86/1987, de 16 de enero sobre homologación de títulos extranjeros de educación superior (BOE nº 20, de 23 de enero), debiendo acompañarse a la solicitud fotocopia compulsada de la misma.

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

e) Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva de discapacitados deberán tener reconocida la condición legal de discapacitados y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 26.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, en el modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria.

g) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con lo establecido en la base 6.2, están exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto fotocopia compulsada del Diploma básico o superior de Español como lengua extranjera o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

2.2. Para el sistema de promoción interna:

Además de las condiciones señaladas para el sistema de acceso libre, los aspirantes que concurran por el sistema de promoción interna deberán pertenecer:

a) Como funcionarios de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D o E, con una antigüedad reconocida de al menos dos años, tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza y poseer la titulación o antigüedad y el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria, o

b) Como personal laboral fijo a alguna de las categorías laborales del Grupo D, con una antigüedad reconocida de al menos dos años, tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza y poseer la titulación o antigüedad y el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Serán computables a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas, los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (BOE nº 9, de 10 de enero de 1979), tanto en las categorías laborales del Grupo D o inferiores como en alguno de los cuerpos o escalas del grupo D o E.

En el caso de los excedentes voluntarios por interés particular, deberán haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.

2.3. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores de esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la escala a la que aspiran.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como Anexo II, que será facilitada gratuitamente en la Universidad de Zaragoza en: el Centro de Información Universitaria y Reclamaciones, Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y Vicerrectorados de Huesca y Teruel. También será válida la fotocopia del modelo publicado en el BOA y el modelo obtenido a través de Internet. Este modelo, así como listas de admitidos y excluidos y demás información podrá consultarse en la dirección de Internet reseñada en la base 1.8.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de Zaragoza, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

Tales ficheros están regulados por la resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) y posteriores modificaciones, en las que se indica la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos.

3.1.1. Sistema de acceso libre:

—Una fotocopia legible por ambas caras, del documento nacional de identidad vigente, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, o en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor, y en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no están separados de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el

aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. En el caso de los aspirantes no comunitarios, que sean extranjeros residentes y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y del permiso de residencia temporal o permanente en España.

—Fotocopia de la titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

—Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, fotocopia compulsada del Diploma básico o superior de Español como lengua extranjera o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, excepto los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español o los extranjeros que tengan el título expedido en España.

—Documento original del resguardo del pago en el banco, o en su defecto, copia bancaria del mismo. En el caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo.

3.1.2. Sistema de promoción interna:

—Una fotocopia legible por ambas caras del documento nacional de identidad vigente, pasaporte u otro documento de identificación.

—Documento original del resguardo del pago en el banco, o en su defecto, copia bancaria del mismo. En el caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo.

3.2. En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta, además de lo indicado en las instrucciones de la misma, lo siguiente:

—En el recuadro número 16 los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán indicar la fecha de expedición de la credencial de la homologación de la titulación académica que hayan hecho constar en el apartado 15 de la solicitud.

—En el recuadro número 22 los aspirantes sólo podrán solicitar participar en uno de los sistemas citados (promoción o libre y dentro de éste los de reserva para discapacitados). Quedarán excluidos los opositores que no observen este requisito.

—En el recuadro número 23 los aspirantes con grado de minusvalía deberán indicar el grado de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, cumplimentando el recuadro número 24, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

—En el recuadro número 25 se indicará la localidad en que se quiere pertenecer a una lista de espera para futuras necesidades de personal interino en plazas de la misma categoría que las que se convocan, pudiendo optar por alguna de las localidades o por todas. En el caso de que no se cumplimente, se entenderá que no desean formar parte de las listas.

—En el recuadro número 26 se indicará lo siguiente:

* En el apartado A) se indicará el entorno informático (MAC o PC). En caso de no especificarse el entorno informático por el que se opta, se entenderá que el aspirante opta por el entorno informático PC.

* En el apartado B) los aspirantes de nacionalidad no española indicarán si poseen la titulación acreditativa de conocimiento del castellano o si han de realizar una prueba de acreditación, haciendo constar Diploma Básico, Diploma Superior de Español, certificado de aptitud (según lo indicado en la base 2.1) o «realizará prueba», según sea el caso.

* En el apartado C) los aspirantes harán constar la localidad en la que desean realizar los ejercicios de la oposición (Huesca, Teruel o Zaragoza). En el caso de que el número de aspirantes no justificase la realización de alguno de los ejercicios en alguna de las localidades citadas, el Tribunal convocará a los aspirantes afectados en la localidad de Zaragoza. En caso de no especificarse el lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en Zaragoza.

—El recuadro número 27 no es necesario cumplimentarlo, ya que el deseo de formar parte de una lista de espera se concreta en el recuadro número 25.

—En el recuadro número 28 los aspirantes consignarán la cantidad de 9,02 euros para los aspirantes por el sistema de acceso libre o de 4,51 euros para los de promoción. En el caso de las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, se indicará «EXENTO», debiendo presentar, junto con la solicitud, el correspondiente documento acreditativo, expedido por el organismo competente, de su grado de minusvalía.

—Los documentos que deban acompañarse a la solicitud, según lo dispuesto en las bases de la convocatoria, se harán constar en el apartado de la solicitud «Documentos que se aportan».

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» y en el Boletín Oficial del Estado, y se tomará como referencia al efecto del computo de plazo para la presentación de solicitudes la última publicación de la convocatoria, cualquiera que sea el diario oficial en que se publique. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicará únicamente en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.3. La presentación de solicitudes (ejemplar para la Universidad) podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en la C/ Pedro Cerbuna, 12, en los registros de los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero). Se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza, siendo el plazo de presentación de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el diario oficial que corresponda.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.4. Los derechos de examen serán, de 9,02 euros para los aspirantes por el sistema de acceso libre y de 4,51 euros para los de promoción, que se ingresarán en la cuenta corriente nº 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 10, bajo el nombre «Pruebas Selectivas. Escala Auxiliar».

Estarán exentos de pago los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán justificar debidamente su condición y grado de discapacidad.

El documento original del resguardo del pago en el banco, o en su defecto, copia bancaria del mismo se deberá adjuntar a la solicitud. En el caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo.

Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3.5. En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan

hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes y hasta un máximo de diez días hábiles posteriores a la finalización de éste. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOA, se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, apellidos y nombre, número de documento nacional de identidad o pasaporte, así como el lugar o lugares en que se encuentre expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugares y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOA de la citada resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dicho defecto sea subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. Asimismo, se podrá solicitar la subsanación de errores materiales en el citado plazo.

Para evitar errores y hacer posible su subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución que declare aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOA, en los tablones de anuncios de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.8.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación en el BOA. No obstante, los interesados podrán optar por interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de esta Universidad, quien resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4. De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (BOE nº 90, de 15 de abril), la devolución de tasas sólo procederá cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Consecuentemente, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del vigente Pacto de personal funcionario de administración y servicios de esta Universidad, estará compuesto como sigue:

Titulares:

Presidenta:

Dª Montserrat Bastida San Rodrigo, Jefa del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas, por delegación de la Ilma. Sra. Gerente.

Vocales:

D. Miguel Angel Marín Mormeneo, Jefe de Sección de Registro y Archivo, en representación de la Universidad.

D. Joaquín Asensio Mera, Coordinador Administrativo de las Aplicaciones Informáticas del Area Administrativa, en representación de la Universidad.

D. Santiago Jesús Samper Fernández, Administrador de la Facultad de Ciencias, en representación de la Universidad.

D. Félix Santamaría de Miguel, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

D. Mª Gloria Arruga Lorente, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

D. Alfredo Ballestín Serrano, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario:

D. Juan Manuel García Tenías, Jefe de Negociado de Gestión de Presencia de la Sección de Personal de Administración y Servicios, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente:

Dª Mª Isabel Luengo Gascón, Vicegerenta de Asuntos Académicos, por delegación de la Ilma. Sra. Gerente.

Vocales:

Dª María Pilar Sánchez Burriel, Jefa de la Sección de Asuntos Generales, en representación de la Universidad.

D. Pablo Gimeno Subías, Jefe del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, en representación de la Universidad.

Dª Mª Antonia Gil Gajón, Jefa del Servicio de Gestión Económica, en representación de la Universidad.

D. Oscar Luis Calvo Boned, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Dª Mª Pilar Sánchez Madurga, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

D. Carlos Peruga Varela, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario:

D. Oscar Luis Sebastián Sevilla, Jefe de Negociado de Gestión de PAS de la Sección de Personal de Administración y Servicios, que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado o al Presidente del Tribunal, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Escala Auxiliar en los cinco años anteriores al de la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el BOA, la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días desde la publicación de la convocatoria, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. En todo caso, deberán estar presentes el Presidente y el Secretario, de acuerdo al art. 26 de la Ley 30/1992.

5.5. Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento

de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente, el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los mismos, cuando el número aspirantes así lo aconseje.

5.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria (cumplimentación del recuadro número 24 de la solicitud), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el Anexo IV de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza, a través de la Unidad de Protección y Prevención de Riesgos, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud, con objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de la Escala Auxiliar, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Sección de Personal Administración y Servicios, calle Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Teléfono 976 76 10 00 ext. 3118.

5.10. De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio (BOE nº 129, de 30 de mayo), el Tribunal tendrá la Categoría Tercera.

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

5.12. Contra los acuerdos que adopte el Tribunal, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Rector de esta Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 114 y siguientes de la ley 30/1992.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido se ajustará a lo dispuesto en el RD 826/1988, de 20 de julio, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera (BOE del 29 de julio). La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las fases de la oposición. El Tribunal convocará a estos aspirantes a la realización de las pruebas indicando el lugar y fecha de realización, mediante convocatoria en los tablones de anuncios de la Universidad.

6.2. Quedarán eximidos de realizar dicha prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior o Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecidos por el RD 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el RD 1/1992, de 10 de enero, o del Certificado de Aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, y los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

6.3. Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «W», de acuerdo con lo dispuesto en la resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 20 de febrero de 2003 (BOA nº 23, de 26 de febrero).

6.4. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos por el Tribunal con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para el inicio de los mismos, en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.8 y por cualesquiera otros medios que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

6.7. Concluido el primer ejercicio los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios del examen y el Tribunal procederá a publicar en los locales donde se haya celebrado el ejercicio, así como en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.8, dichos cuestionarios y las plantillas de respuestas, en su caso, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de realización del ejercicio.

6.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.9. A la vista de lo consignado por los aspirantes en la solicitud, los ejercicios se podrán realizar en las localidades de Huesca, Teruel y Zaragoza. En este caso, el Tribunal arbitrará los medios necesarios para la realización de los mismos.

Para el desarrollo de los ejercicios en las distintas localidades, se requerirá la presencia en ellas, de al menos un miembro del Tribunal, pudiendo actuar también los miembros suplentes.

7. Procedimiento de selección del sistema de promoción interna.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo compensables entre sí. La

puntuación máxima será de 70 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 35 puntos. El Tribunal queda facultado para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en el primer ejercicio, así como para determinar la nota de corte en las partes que componen el segundo ejercicio.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test, de no más de 60 preguntas basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I (bis) de estas pruebas. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0'25 preguntas correctas). El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 9 puntos, de acuerdo a la nota de corte que pueda establecer el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Constará de dos partes a realizar en la misma sesión, cuya duración conjunta no podrá exceder de 90 minutos. Será necesario para superarlo, obtener un mínimo de 12 puntos entre las 2 partes, obteniendo como mínimo 5 puntos en cada una de las partes.

—Primera parte: Consistirá en la elaboración de uno o varios documentos a partir de los datos que facilitará el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2000 para PC o Microsoft Word 2001 para MAC, valorándose entre otros aspectos la utilización de la aplicación informática, la adecuación del contenido a las instrucciones facilitadas, la claridad, la presentación y la ortografía. Se calificará de 0 a 20 puntos.

—Segunda parte: Consistirá en el tratamiento, con la hoja de cálculo Microsoft Excel 2000 para PC o Microsoft Excel 2001 para MAC, de los datos que facilitará el Tribunal, debiendo introducir los aspirantes aquellas fórmulas de cálculo que se precisen. Se valorarán entre otros aspectos la utilización de la aplicación informática, la exactitud de los datos, simplificación del formato y presentación. Se calificará de 0 a 20 puntos.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los servicios prestados y reconocidos legalmente al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOE, en la forma siguiente:

a) Servicios prestados y reconocidos legalmente en la Universidad de Zaragoza en cuerpos o escalas del Grupo D o categorías laborales del grupo D o IV, a razón de 1 punto por año o parte proporcional.

Asimismo se valorarán los años de servicios prestados y reconocidos legalmente en la Universidad de Zaragoza, en el resto de grupos, a razón de 0,5 puntos por año o parte proporcional.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

b) Servicios prestados y reconocidos legalmente en la Universidad de Zaragoza, en cuerpos o escalas de auxiliar administrativo o categoría laboral equivalente, a razón de 2 puntos por año o parte proporcional, hasta un máximo de 8 puntos.

c) Servicios prestados y reconocidos legalmente en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,2 puntos por año o parte proporcional, hasta un máximo de 2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.3. Calificación final

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en:

a) El primer ejercicio de la oposición.

b) La primera parte del segundo ejercicio de la oposición.

c) La segunda parte del segundo ejercicio de la oposición.

En caso de persistir el empate se aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, según el orden en que aparezcan enunciados los méritos, y en último caso, la fecha de resolución de nombramiento y el nº de orden de la oposición que permite el acceso a este proceso selectivo.

8. Procedimiento de selección del sistema de acceso libre.

8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo éstos eliminatorios. El Tribunal queda facultado para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en las diversas partes del primer ejercicio, pudiendo dicho número ser diferente para los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados.

Igualmente el Tribunal queda facultado para determinar la nota de corte en las partes que componen el segundo ejercicio, pudiendo ser diferente para los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados.

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

Primera parte. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test, compuesto de no más de 100 preguntas sobre aspectos psicotécnicos, dirigido a apreciar la adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan y que versará sobre ortografía, cálculo numérico, comprensión verbal, ordenación alfabética y numérica, razonamiento abstracto, clasificación, tareas mecánicas, etc. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0'25 preguntas correctas). El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos, de acuerdo con la nota de corte que pueda establecer el Tribunal.

Segunda parte. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test de no más de 100 preguntas basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I de estas pruebas. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0'25 preguntas correctas). El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos, de acuerdo a la nota de corte que pueda establecer el Tribunal.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes a realizar en la misma sesión, cuya duración conjunta no podrá exceder de 90 minutos.

—Primera parte: Consistirá en la elaboración de uno o varios documentos a partir de los datos que facilitará el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2000 para PC o Microsoft Word 2001 para MAC, valorándose entre otros aspectos la utilización de la aplicación informática, la adecuación del contenido a las instrucciones facilitadas, la claridad, la presentación y la ortografía. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos, de acuerdo a la nota de corte que pueda establecer el Tribunal.

—Segunda parte: Consistirá en el tratamiento, con la hoja de cálculo Microsoft Excel 2000 para PC o Microsoft Excel 2001 para MAC, de los datos que facilitará el Tribunal, debiendo introducir los aspirantes aquellas fórmulas de cálculo que se precisen. Se valorarán entre otros aspectos la utilización de la aplicación informática, la exactitud de los datos, simplificación del formato y presentación. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos, de acuerdo a la nota de corte que pueda establecer el Tribunal.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará con un máximo de 10 puntos. En ella se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Zaragoza en la Escala Auxiliar o como Oficial de Administración, hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, a razón de 1 punto por año o parte proporcional.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

8.2.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en:

a) La segunda parte del primer ejercicio de la oposición.

b) La primera parte del segundo ejercicio de la oposición.

c) La segunda parte del segundo ejercicio de la oposición.

d) La primera parte del primer ejercicio de la oposición.

En caso de persistir el empate se aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9. Superación de los ejercicios.

9.1 Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos, en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.8 y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte. Se publicarán relaciones separadas por cada uno de los sistemas de acceso y dentro del sistema de acceso libre relación separada de los aspirantes con discapacidad.

9.2. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará público en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.8., la relación de aspirantes que la han superado, los cuales participarán en la fase de concurso, valorándose según lo dispuesto en las bases 7.2 y 8.2.

9.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en los tablones de anuncios de la Universidad de Zaragoza señalados en la base 1.8, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados por cada sistema de acceso y turnos, por orden de puntuación total, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total. El Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de los aspirantes indicadas en las citadas listas

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.8 de las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base 9.3, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza, (calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza) los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada, del título indicado en el recuadro número 15 de la solicitud, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonados los derechos para la expedición del título correspondiente.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, según modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria. En el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo III.

c) Certificación expedida por el facultativo del Servicio de Salud de la Universidad de Zaragoza de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño de las funciones correspondientes.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

e) Los aspirantes extranjeros que no residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria así como del número de identidad del extranjero (NIE), en el caso de que no la hubiese tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

f) Los aspirantes, no comunitarios, que sean residentes extranjeros, deberán presentar fotocopia compulsada del permiso de residencia en España, así como del número de identidad del extranjero (NIE).

Los aspirantes del sistema de promoción interna deberán cumplimentar exclusivamente lo señalado en el apartado a) en el caso de que no constase en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.3. Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

10.4. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran acreditando tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

10.5. La petición de puesto de trabajo por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad, por orden de puntuación total obtenida en la

correspondiente lista de los diferentes sistemas de acceso, previa oferta de aquellos, siendo adjudicados de acuerdo a lo establecido en la base 1.4.

10.6. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con especificación del puesto y localidad adjudicada, mediante Resolución del Rector que se publicará en el BOA.

10.7. La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOA.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOE, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, según lo dispuesto en el art. 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE nº 167, del 14).

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, a 29 de octubre de 2003.—El Rector, P.D. (Res. 7/7/2000) (BOA nº 85 de 17 de julio), la Gerente, Mª Jesús Crespo Pérez.

ANEXO I
TEMARIOS
Programa de materias para ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza. Sistema de Acceso Libre.

Tema 1.

La Unión Europea. Antecedentes y evolución. Estructura institucional: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia.

Tema 2.

La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 3.

La Constitución española de 1978. De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda. De la organización territorial del Estado.

Tema 4.

La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía. Estructura, contenido y reforma. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 5.

La Comunidad Autónoma de Aragón. Organos de gobierno y administración. La Ley de Ordenación de la Función Publica de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias educativas y órganos gestores en materia de enseñanza universitaria.

Tema 6.

El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y actos administrativos.

Tema 7.

El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa y las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 8.

El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público. Adquisición y perdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.

Seguridad Social. Régimen general: afiliación, cotizaciones y acción protectora. Régimen de los funcionarios del Estado: mutualismo administrativo.

Tema 10.

Regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública (Ley 9/87 y sus modificaciones).

Tema 11.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Titulo preliminar. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. La evaluación y la acreditación. Espacio europeo de enseñanza superior.

Tema 12.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Las enseñanzas y títulos. La investigación en la Universidad. Los estudiantes. El Profesorado. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas. Régimen económico y financiero de las Universidades Públicas.

Tema 13.

El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza. Determinación de las partes que lo conciertan. Condiciones de aplicación y vigencia. Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio. Organización y planificación del trabajo. Ingreso y acceso a cuerpos, y escalas de la Universidad. Provisión de puestos de trabajo. Clasificación profesional. Formación y perfeccionamiento profesional.

Tema 14.

El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza. Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Salud laboral. Retribuciones. Acción social. Derechos de representación colectiva y de reunión. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición final.

Tema 15.

Las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza.

Tema 16.

Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. Atención al público: acogida e información telefónica, oral/presencial, escrita. El lenguaje administrativo. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias de la Universidad de Zaragoza.

Tema 17.

La calidad en la Administración Pública. Las cartas de

servicio y los premios a la calidad. El II Plan de la Calidad de las Universidades.

Tema 18.

Documento: concepto, tipología, formación del expediente. Registro: concepto y funciones. Archivo: concepto, clases y funciones. Especial consideración del archivo de gestión. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos: escritos oficiales, expedición de certificados, compulsas.

Tema 19.

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 10/11/95): objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Servicios de Prevención. Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Tema 20.

Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal: disposiciones generales; principios de la protección de datos; derechos de las personas; ficheros de titularidad pública. Universidad de Zaragoza: regulación de los ficheros de datos de carácter personal (Resolución de 16/7/2001) y normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal (Resolución de/6/2002).

Tema 21.

Principales elementos del computador personal: hardware y software. Elementos periféricos. Conceptos básicos de Internet y Redes Locales. Acceso a Webs, correo electrónico y transferencia de ficheros.

ANEXO I (bis)

Programa de materias para ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza. Sistema de promoción interna.

Tema 1.

La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía. Estructura, contenido y reforma. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 2.

La Comunidad Autónoma de Aragón. Organos de gobierno y administración. La Ley de Ordenación de la Función Publica de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias educativas y órganos gestores en materia de enseñanza universitaria.

Tema 3.

El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y actos administrativos.

Tema 4.

El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa y las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 5.

Las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza.

Tema 6.

Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. Atención al público: acogida e información telefónica, oral/presencial, escrita. El lenguaje administrativo. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias de la Universidad de Zaragoza.

Tema 7.

Documento: concepto, tipología, formación del expediente. Registro: concepto y funciones. Archivo: concepto, clases y funciones. Especial consideración del archivo de gestión. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos: escritos oficiales, expedición de certificados, compulsas.

Tema 8.

Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal: disposiciones generales; principios de la protección de datos; derechos de las personas; ficheros de titularidad pública. Universidad de Zaragoza: regulación de los ficheros de datos de carácter personal (Resolución de 16/7/2001) y normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal (Resolución de/6/2002).

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

IMPORTANTE: Antes de consignar los datos, lea las instrucciones de la última hoja

Espacio destinado para el REGISTRO

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

5. Fecha de nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Femenino ☐ Masculino ☐	7. Provincia de nacimiento (en caso de haber nacido fuera de España, consigne EXTRANJERO)	8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)

9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número	11. Código Postal

12. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación

15. Titulación académica oficial/Experiencia	16. Centro de expedición/años de experiencia	17. Fecha de obtención

DATOS DE LA CONVOCATORIA

18. Tipo de plaza Funcionario ☐ Laboral ☐	19. Cuerpo o Escala/Grupo Profesional o Categoría	20. Especialidad o área	21. Fecha BOA Día Mes Año

22. Forma de acceso Libre ☐ Promoción ☐ R. Discapacidad ☐	23. Minusvalía Porcentaje ☐ ¿Solicita adaptación? ☐	24. En caso afirmativo, adaptación que solicita y motivo de la misma	25. Provincia Huesca ☐ Teruel ☐ Zaragoza ☐

26. Datos a consignar según las bases de la convocatoria	A)	B)	C)	27. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? SÍ ☐ NO ☐

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

☐ Fotocopia DNI

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en esta convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

En _____ a ____ de _____ de _____

(firma)

28. IMPORTE derechos de examen

EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. n.º 2085-0168-58-0300017984 «Pruebas Selectivas» de IBERCAJA, Agencia Urbana 67 de Zaragoza

LIQUIDACIÓN:

Derechos de examen

Gastos de transferencia

TOTAL

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

— Los datos contenidos en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Servicio de Personal de la Universidad de Zaragoza.

— Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

— Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

— Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

— No olvide firmar el impreso.

— Adjunte fotocopia del Documento Nacional de Identidad al presentar o remitir esta solicitud.

— Al realizar la presentación, solicite de la Oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

15. Titulación académica. Se indicará la mayor titulación académica que posea.
Experiencia. Se refiere a pruebas selectivas de personal laboral para el ingreso en categorías laborales de grupos profesionales para las cuales la formación práctica podría ser equivalente a la titulación.

19. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría. Consigne el texto que figure en la correspondiente convocatoria.

20. Especialidad o área. Consigne, cuando proceda, el texto de la correspondiente convocatoria.

23. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

25. Provincia. Cumplimentar en aquellos casos que se indique en la convocatoria.

27. Lista de espera. Se indicará si está interesado en formar parte de una lista de espera para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal que deban ser desempeñados por las escalas o categorías objeto de las pruebas selectivas.
El interesado optará a la lista de espera de la provincia por la que se presente a las pruebas selectivas.

28. Importe. Consigne en el cuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo. El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria.

La presente solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria

DECLARACION JURADA/ PROMESA

Don/ Doña .....

Con domicilio en .....

Municipio .....

Provincia de .....

Nacionalidad .....

Con documento nacional de identidad (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad), número .....

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado ....,

☐ (Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

☐ (Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

....., ... de…… de……
Localidad (día) (mes) (año)

ANEXO IV
LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS PARA LAS OPOSICIONES Y EXAMENES EN LOS QUE PARTICIPEN PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES

* Ampliación del tiempo de examen (en un 25%).
* Colocación en primeras filas.
* Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
* Aumento del nivel de iluminación.
* Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
* Preguntas de examen y folios en alto contraste.
* Transcripción en sistema Braille.
* Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
* Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
* Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
* Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
* Interprete de lengua de signos.
* Posibilidad de uso del ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
* Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
* Otras.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA (Huesca)

2919 ***RESOLUCION de 23 de octubre de 2003, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fraga (Huesca), por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Peón limpieza edificios municipales, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.***

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de Peón limpieza edificios municipales, 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, una plaza de Peón limpieza edificios municipales, Grupo E, Nivel 12, 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, de una plaza de Peón Limpieza Edificios, Grupo E, Nivel 12 vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

Segunda. Carácter del contrato.

Contrato laboral de carácter indefinido, con una jornada laboral de 20 horas semanales.

Tercera. Funciones del puesto.

a) Limpieza de edificios municipales (Colegio y Edificio de Servicios Múltiples de Miralsot).

b) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

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 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación por edad.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o 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.

Quinta. Instancias.

1.—Las instancias, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones que se exigen en la Base Cuarta, 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 nº 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, a partir del 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) Titulación exigida.

c) Acreditación de los méritos alegados.

Sexta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios 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. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Séptima. Tribunal calificador.

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales: Un concejal de entre los restantes grupos políticos.

Dos técnicos designado por la Alcaldía.

Un técnico designado por los representantes de los trabajadores.

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

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial de la Ciudad de Fraga, con la lista de admitidos y excluidos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrá disponerse la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el ejercicio de selección, con voz pero sin 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 concurran las circunstancias previstas en el art 28 de la LRJAP y PAC de 26 de noviembre de 1992.

Octava. 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.