

c) Titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas según la siguiente escala:

Título de Bachillerato Superior, F.P.II, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

Título de Diplomatura o Estudios Universitarios de tipo medio relacionados con la gestión pública: 0,50 puntos.

Título de Licenciatura: 1 punto.

Si se presentaren varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos.

d) Otros méritos:

Por posesión de permiso de circulación de tipo B, y disponibilidad de vehículo para desplazamientos, de lo cual se hará declaración jurada a tal fin: 0,50 puntos.

Por residencia efectiva en el término municipal 0,50 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa; en cuanto a los méritos señalados en los apartados b) y c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

NOVENA.- Una vez concluidas las dos pruebas se calificará a los aspirantes con la suma de las puntuaciones obtenidas.

El aspirante que haya obtenido la puntuación más alta será el propuesto para su nombramiento, debiendo aportar la documentación exigida en la Base 3ª, en un plazo de diez días.

DÉCIMA.- Se creará con los demás que hayan superado las pruebas una Bolsa de Trabajo con duración de un año, que servirá para futuras contrataciones, por el orden de puntuación obtenido.

UNDÉCIMA.- La lista de aspirantes seleccionados se publicará en el Tablón de Anuncios, fijándose un plazo de diez días para presentar la documentación indicada en estas Bases.

DUODÉCIMA.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, para el buen funcionamiento de la presente Oposición.

DECIMOTERCERA.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse 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 su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Tramacastilla de Tena, 1 de abril de 2004.- El alcalde, José J. Pérez Ferrer.

ANEXO

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona.

Tema 2.- El Estado de las Autonomías. Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 5.- La Administración Local: Entidades que comprende.

Tema 6.- Ley de Administración Local de Aragón. Órganos del municipio y sus competencias. Órganos de la provincia y sus competencias.

Tema 7.- Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal. Alcalde pedáneo y Junta Vecinal. Competencias.

Tema 8.- Sociedades de capital íntegramente municipal. Órganos de gobierno y administración.

Tema 9.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: sesiones y acuerdos.

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 11.- El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

Tema 14.- La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 15.- La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica, escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral.

Tema 16.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 17.- Informática básica. Concepto a nivel de usuario.

Tema 18.- Ofimática.

Tema 19.- Sistema operativo Windows.

Tema 20.- Internet. Correo electrónico.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN MARTÍN DE VERI

2155

ANUNCIO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto único, para el ejercicio de 2004, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la ley 39/88, de 28 de Diciembre, reguladora de las haciendas locales, se hace público el mismo, resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Gastos de personal 0,00.- euros

Capítulo 2. Gastos bienes corrientes y servicios 2.193,70.- euros

Capítulo 3. Gastos financieros 30,05.- euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes 0,00.- euros

B) Operaciones de capital:

Capítulo 6. Inversiones reales 36.060,72.- euros

Capítulo 7. Transferencias de capital 0,00.- euros

Capítulo 8. Activos financieros 0,00.- euros

Capítulo 9. Pasivos financieros 0,00.- euros

Total de gastos 38.284,47.- euros

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Impuestos directos 0,00.- euros

Capítulo 2. Impuestos indirectos 0,00.- euros

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos 0,00.- euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes 601,01.- euros

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales 12.298,04.- euros

B) Operaciones de capital:

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales 0,00.- euros

Capítulo 7. Transferencias de capital 25.385,42.- euros

Capítulo 8. Activos financieros 0,00.- euros

Capítulo 9. Pasivos financieros 0,00.- euros

Total de ingresos 38.284,47.- euros

San Martín de Veri, a 5 de Abril de 2004.- El alcalde, Amado Rivera Saura.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD FORESTAL DEL VALLE DE AISA

2120

ANUNCIO DE SUBASTA

Aprobado el pliego de condiciones económico administrativas que han de regir la subasta para la adjudicación de dos permisos de caza de SARRIO modalidad trofeo a disfrutar en la Reserva de Caza de los Valles se expone al público por plazo de ocho días durante los cuales podrá ser examinado a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente se convoca la subasta a mano alzada y con presencia de licitadores que se aplazará en lo que resulte necesario caso de presentarse reclamaciones contra los pliegos de condiciones aprobados, para la adjudicación de los citados permisos que a continuación se relacionan:

Sarrío Trofeo: días 10 y 11 de noviembre de 2004. Tipo de Licitación 2.200 • al alza

Sarrío Trofeo: días 17 y 18 de noviembre de 2004. Tipo de Licitación 2.200 • al alza

Para tomar parte en la subasta se requiere la personación en el lugar donde esta vaya a celebrarse: Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Aisa.

Pueden presentarse solicitudes de concurrencia con antelación y por escrito.

La subasta dará comienzo a las 12,30 horas del octavo día hábil posterior al de la publicación del presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes de concurrencia será hasta las 12 horas del octavo día hábil a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En Aisa, a 30 de marzo de 2004.- El presidente, José Antonio Plasencia López.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

2079 Ayuntamiento de Alcubierre.- Padrón del Impuesto Municipal sobre Vehículos. Año 2004. Plazo quince días.

2090 Ayuntamiento de Fraga.- Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2003. Plazo: 15 días y 8 más.

2103 Ayuntamiento de Sena.- Aprobación inicial presupuestos 2004.- Plazo, exposición pública, quince días.

2144 Ayuntamiento de Laspuña.- Cuenta General ejercicio 2003. Plazo quince días y ocho más.