

ción General del Estado ; Ley 23/89, de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 14 de abril de 2004.- El alcalde, Enrique Villarroya Saldaña.

## AYUNTAMIENTO DE SIÉTAMO

2392

### ANUNCIO

Aprobado en Sesión Extraordinaria del Pleno municipal de 19 de abril de 2004 el Pliego de condiciones económico-administrativas de la obra del proyecto de «Edificio para vestuarios y piscinas en Arbaníes (Siétamo)» de conformidad con lo previsto en el art. 233 de la Ley de Administración Local de Aragón, se convoca licitación por procedimiento abierto y tramitación urgente mediante concurso.

Dicho pliego estará de manifiesto para su examen por los interesados, durante el plazo de presentación de proposiciones, los días y horas hábiles de oficina, en el Ayuntamiento de Siétamo.

OBJETO DEL CONTRATO: Ejecución de la obra «Edificio para vestuarios y piscinas de Arbaníes (Siétamo)»

TRAMITACIÓN: Urgente.

PROCEDIMIENTO: Abierto.

FORMA: Concurso.

TIPO DE LICITACIÓN: 110.901,13 euros, IVA incluido.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Treinta días laborales.

CLASIFICACIÓN: No se exige.

FIANZA PROVISIONAL: 2.218,02 euros.

FIANZA DEFINITIVA: 4% precio de adjudicación.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de 13 días naturales a contar desde el día de la publicación de este anuncio. Las mismas constarán de dos sobres con las letras A y B. El primero contendrá la documentación administrativa exigida en el pliego de condiciones y el segundo contendrá la proposición económica y demás documentación exigida asimismo en el mencionado pliego.

La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Ayuntamiento a las trece horas del primer día hábil siguiente, exceptuado el sábado, a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Siétamo, a 19 de abril de 2004.- La alcaldesa, (ilegible).

## COMARCAS

### COMARCA ALTO GÁLLEGO

2295

A cargo del presupuesto de 2004, la comarca Alto Gállego, tramita contrato menor para adjudicar la prestación de «Proyecto de caracterización lingüística de la Comarca Alto Gállego» por importe de 3.607 euros. Se podrán consultar las bases en la sede de la Comarca, C/ Serrablo, nº 47 de Sabiñánigo (Área de Cultura).

Plazo de presentación de proyectos: 15 días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Sabiñánigo, a 12 de abril de 2004.- El presidente, Mariano Fañanás Blanc.

### COMARCA DEL CINCA MEDIO

2296

### EDICTO

Por el Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Marzo de 2004 se aprobó inicialmente, el expediente de modificación presupuestaria nº 1/2004 del Presupuesto General de la Comarca. Conforme al artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente queda expuesto al público, por un período de quince días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si durante el plazo mencionado no se presentase ninguna reclamación.

Monzón, 5 de abril de 2004.- El Presidente, Arturo L Zapata Castán.

## AGRUPACIONES SECRETARIALES

### AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE CASTEJÓN DEL PUENTE, CASTILLAZUELO Y POZÁN DE VERO

2386

*BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN INDEFINIDA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE CASTEJÓN DEL PUENTE, CASTILLAZUELO Y POZÁN DE VERO.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de Aragón nº 37 de fecha 29 de marzo de 2.004, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Agrupación Secretarial núm. 1/2.004, según lo acordado por la Junta de la Agrupación Secretarial en sesión de fecha 06 de febrero de 2.004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo en régimen laboral de contratación indefinida; con un período de prueba de dos meses, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, nivel 10, dos pagas extraordinarias, y complemento específico del 15% de la cuantía del complemento de destino por cada uno de los Ayuntamientos agrupados.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros residentes en España, siempre que en este caso se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para residir.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. I Administrativo o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española, acompañadas de:

1) fotocopia compulsada del documento nacional de identidad,

2) carta de pago acreditativa de haber ingresado 9,00 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2085 2154 30 0300342313, de IBERCAJA, a nombre de Agrupación Secretarial de Castejón del Puente, Castillazuelo y Pozán de Vero (especificando que se trata de la presente oposición), se dirigirán al Presidente de la Agrupación y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Castejón del Puente durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en el espacio correspondiente de la solicitud. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castejón del Puente y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente:

El de la Agrupación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Aragón, a propuesta del I.A.A.P.

Un representante de la Diputación Provincial de Huesca,

Un representante de la Comarca del Somontano de Barbastro.

Un representante designado por los sindicatos más representativos de la función pública local.

Actuará como Secretario uno de los vocales designados.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castejón del Puente, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

Comienzo y desarrollo de la oposición.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.- Los aspirantes realizarán 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito a una serie de preguntas tipo test, no inferior a setenta y cinco, con respuestas múltiples, sobre los temas contenidos en el Anexo de la presente convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio.- Tratará sobre la realización de una prueba en ordenadores, utilizando el paquete Office para Windows, valorándose la correcta presentación, claridad y limpieza del texto. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

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

Calificación.- Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificadas cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castejón del Puente.

OCTAVA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Agrupación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de un mes para el caso de 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.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio, en función de las puntuaciones obtenidas.

NOVENA.- Período de pruebas.- Se establece un período de prueba de dos meses, 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.

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

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DUODÉCIMA.- A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

DECIMOTERCERA.- 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.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia de la Agrupación núm. 2/2.004, de fecha 08 de marzo de 2.004.

#### ANEXO PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

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

Tema 4.- La Administración Pública del Estado. Organización ministerial.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen jurídico.

Tema 7.- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde. Elección, deberes y atribuciones. El Pleno: atribuciones y competencias.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. Fases. Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- La función pública local y su organización. Personal funcionario y laboral.

Tema 11.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

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

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14.- 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 15.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 17.- El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 18.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso.

Tema 20.- Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo.