

Núm. 32.369

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO DE BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 27 de julio de 2009, se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, con sujeción a las siguientes

BASES:**Primera. Normas generales.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008

Se encuadran en el Grupo de clasificación profesional "C", subgrupo "C2", y sus retribuciones serán las establecidas para dicha categoría.

La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Corporación hasta la terminación del expediente de esta Convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de la selección.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

3. El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel. Podrán realizarse conjuntamente en una misma sesión más de un ejercicio de la oposición.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el ANEXO II de las presentes bases.

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, y en los aspectos no expresamente derogados o en normas de igual o inferior rango que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el Estatuto, por: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Decreto 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban la reglas bási-

cas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

6. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

- En la sede de la Comarca, C/ Mayor, 22, de Alcañiz; en el número de teléfono de información comarcal, 978834386 y en el portal comarcal www.bajoaragon.es. En ningún caso la información que se suministre mediante los citados medios sustituirán las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios comarcal se determinan, de conformidad con la legislación vigente, en las presentes bases.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

Tercera. Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia (según modelo del ANEXO I) dirigida al Sr. Presidente del Consejo Comarcal del Bajo Aragón, en la cual

los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación comarcal, o por cualquiera de los medios señalados 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.

3. El plazo de presentación de la instancia será de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. 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 de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

5. A la instancia, se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los extranjeros, debidamente compulsada.

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.- El orden de actuación de los mismos, será a partir de la letra que se haya determinado en sorteo público para la Administración General del Estado.

Quinta. Tribunal.

1. El Tribunal, que será nombrado por el Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto

8. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Presidencia.

9. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

10. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón.

12. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Estructura de las pruebas selectivas.

A.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo que se determine por el tribunal, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de quince minutos, un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre el tema expuesto, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en acreditar, mediante las pruebas prácticas oportunas conocimientos de microinformática en entorno WINDOWS, así como el manejo de las siguientes herramientas de OFIMÁTICA:

- a) Tratamiento de texto WORD-Microsoft
- b) Hoja de cálculo EXCEL-Microsoft
- c) Correo electrónico-OUTLOOK-Microsoft.

Séptima. Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Octava. Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan,

salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Calificación de las pruebas.

Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

La puntuación final será la suma de las obtenidas en los tres ejercicios de que consta el proceso selectivo.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. Seguidamente el tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Consejo Comarcal.

6. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, 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.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Deberán someterse previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio Prevención y Salud.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o

el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la entidad a la que pertenezcan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10. La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique su nombramiento

Novena.- Bolsa de trabajo.

Se formará una lista de espera (bolsa de trabajo) en función del total de puntuaciones de los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición con el fin de cubrir con carácter temporal puestos de trabajo de auxiliar administrativo que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como por ausencia de sus titulares durante el tiempo que duren éstas. Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de dos años, siempre que no se efectúe nueva convocatoria.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcañiz, 6 de agosto de 2009.-El Presidente, Víctor Angosto Zurita.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA.

D./D^a.....mayor de edad, con residencia en.....calle....., nº.....y teléfonos de localización.....provisto de D.N.I. nº.....

MANIFIESTA: Que enterado de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de la Comarca del Bajo Aragón mediante anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado" nº....., de fecha _____ de _____ de 2009, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y

SOLICITA: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud

En.....a.....de.....de 2009.

Fdo.:_____

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

C/ MAYOR, 22.- 44600 ALCAÑIZ

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DERECHOS POLÍTICOS Y ADMINISTRATIVOS

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantía de esos derechos.

Tema 3.- La Corona.- El poder legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.-El Poder Judicial

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración institucional y corporativa. Administración Local.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 10.- Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos, principios generales. Órganos colegiados.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia de los actos y su condicionamiento.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Principios generales y ámbitos de aplicación Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13.- Los recursos administrativos: concepto, principios y clases.

Tema 14.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 15.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 16.- Las responsabilidades de la Administración.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 17.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 19.-La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 20.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Creación. Organización comarcal. Competencias.

Tema 21.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Entidades Locales Menores.

Tema 22.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía local y tutela.

Tema 23.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.- La función pública local y su organización.

Tema 25.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidad. Situaciones administrativas.

Tema 26.- Régimen disciplinario y de responsabilidad de los funcionarios.

Tema 27.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 28.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratistas.

Tema 29.- Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 30.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 34.- Los presupuestos locales.

Núm. 32.439

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

El Presidente de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha catorce de agosto, el Decreto nº 342/09, que es del siguiente tenor literal:

"Debiendo ausentarme de esta localidad por disfrute del período vacacional, durante los días 15 al 31 de agosto, ambos inclusive, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Delegar el ejercicio del conjunto de mis atribuciones durante el período indicado en el Vicepresidente 1º, D. MANUEL PONZ FERRER, que me sustituirá a todos los efectos.

Segundo.- El órgano delegado deberá informar a esta Presidencia de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia.

Tercero.- Los actos dictados por el Vicepresidente en ejercicio de las atribuciones delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Presidencia de esta Comarca.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el BOP de Teruel, sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de la resolución."

Alcañiz, 14 de agosto de 2009.-El Presidente, Víctor Angosto Zurita.

Núm. 32.478

TORRIJO DEL CAMPO

Por acuerdo plenario de fecha 14-08-2009, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de "Cambio de Redes C/ Plaza, Carrablanca y Fray León Villuendas" en Torrijo del Campo lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento Torrijo del Campo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: C.O. 2/2009.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Contrato de obras.
- b) Descripción del objeto: Cambio de Redes C/ Plaza, Carrablanca y Fray León Villuendas".

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del Contrato.

Precio: 77586,21 euros y 12.413,79 euros de IVA.

5. Adjudicación Provisional.

- a) Fecha: 14-08-2009.
- b) Contratista: Ángel Moreno Meléndez.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 90.000,00 (IVA incluido).

Torrijo del Campo, 17 de agosto de 2009.-El Alcalde, Ricardo Plumed Malo.

Núm. 32.489

ALIAGA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Aliaga de fecha 6 de agosto de 2009, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de "Acondicionamiento de local municipal para teleoperadores" lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Aliaga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: s/n.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Acondicionamiento de local municipal.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.