

Tema 35. Sistema operativo Windows NT 4.0: redes, protocolo TCP/IP.

Tema 36. Sistema operativo Linux: el intérprete de comandos: sh, ksh, csh.

Tema 37. Sistema operativo Linux: diseño del sistema de archivo y comandos para su tratamiento y configuración.

Tema 38. Sistema operativo Linux: control de acceso y protección de la información, etc.

Tema 39. Sistema operativo Linux: redes, protocolo TCP/IP.

Tema 40. Legislación de protección de datos de carácter personal en España. La Ley Orgánica 16/1999, de 13 de diciembre, de regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal, L.O.R.T.A.D.: la Agencia de Protección de Datos.

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

6746

ANUNCIO

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de Noviembre de 2005, ha aprobado la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2004.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Seira, a 8 de noviembre de 2005.- El alcalde-presidente, José M^a Aventín Guillén.

6747

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Seira, en Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de Noviembre de 2005, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2005 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente de tesorería y mayores ingresos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Seira, a 7 de noviembre de 2005.-El alcalde, José M^a Aventín Guillén.

AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA

6748

ANUNCIO

Aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 28 de octubre de 2005, las Bases de la Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza vacante de peón operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Villanúa, se exponen al público por plazo de 8 días, procediendo a la apertura simultánea del proceso selectivo.

Villanúa a 8 de noviembre de 2005.- El alcalde-presidente, Luis A. Sieso Esteban.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PEON OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DE CARÁCTER FIJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUA

Primera: Objeto de la convocatoria:

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de peón operario de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, así como la creación de una bolsa de trabajo para acudir en aquellos casos que quedara vacante la plaza y para la provisión de plazas de carácter temporal.

Segunda: Características de la plaza:

- Las funciones del puesto de trabajo son fundamentalmente las siguientes:

a) El cuidado y mantenimiento de zonas verdes ajardinadas y arbolado de titularidad municipal.

b) Limpieza de calles y plazas, incluyendo la limpieza y recogida de papeles y contenedores; mantenimiento y conservación del mobiliario urbano.

c) Mantenimiento y control de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado públicos.

d) Control de alumbrado público, mantenimiento y reparaciones elementales.

e) Control y custodia de las llaves de las dependencias municipales, así como la apertura, acondicionamiento y cierre de locales municipales en actos públicos.

f) Mantenimiento y conservación de edificios municipales.

g) Práctica de notificaciones, citaciones, etc. En el término municipal, encomendadas por el Sr. Alcalde, representante de la Alcaldía, o responsable de la Secretaría municipal.

h) Transporte, montaje y desmontaje de cualquier instalación para actos festivos, culturales, deportivos o de otra naturaleza y limpieza de la vía pública o del recinto una vez concluidas.

i) Labores de apoyo en obras de reparación o reforma de los edificios, infraestructuras o instalaciones municipales.

j) Limpieza, mantenimiento y conservación de Cementerios Municipales, y practicar los enterramientos para los que sea requerido.

k) Control de todos los útiles y herramientas municipales.

l) Aquellas derivadas de los servicios y actividades municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía o sus delegados.

Tercero: Características de la contratación:

El contrato laboral será de carácter indefinido a tiempo completo, debiendo aceptarse por el trabajador la disponibilidad horaria necesaria para atender fuera de la jornada laboral las actividades que se realicen y las averías o incidencias que se produzcan en las infraestructuras, instalaciones y/o servicios municipales.

El salario a percibir será conforme a la categoría asignada, (Conductor/ Operario Servicios Múltiples Grupo D, Nivel 16) siéndole de aplicación el convenio de la Comarca de la Jacetania. El período de prueba se establece en seis meses. Los incrementos salariales de carácter anual se determinarán conforme lo que para el Sector Público se determine en las Leyes de Presupuestos.

Cuarto: Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de 55 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones encomendadas al puesto de trabajo.

e) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B.

f) Dadas las características del puesto de trabajo, el seleccionado deberá fijar su residencia en la localidad.

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

Quinta: Forma y plazo de presentación de las solicitudes:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanúa, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia; En caso de que se presenten reclamaciones contra las Bases; que serán resueltas por el órgano competente, dicho plazo se retrasará en la medida de lo necesario.

Transcurridos diez días hábiles desde la terminación del plazo de solicitudes no será admitida ninguna instancia enviada por correo, el modelo de instancia deberá ajustarse al modelo oficial (anexo 1), que puede recogerse en las oficinas municipales.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; asimismo harán constar en la instancia los méritos que aleguen, a los efectos de su valoración en el concurso de acuerdo con el baremo establecido y se adjuntará la documentación acreditativa (si se presentan fotocopias, será necesario que estén debidamente compulsadas con los originales)

A la instancia se acompañará:

a) - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b)- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

c)- Fotocopia del Permiso de Conducir .

d)- Documentación compulsada de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar. La experiencia deberá acreditarse mediante certificados de empresa o informe sobre vida laboral, constanding expresamente las fechas de inicio y fin de la relación laboral. En su defecto puede presentarse fotocopia de los nombramientos o del contrato laboral y de la totalidad de las nóminas del período trabajado. No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Sexta: Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde, dictará resolución, en el período máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento,

concediéndose diez días hábiles a los aspirantes excluidos para corregir, si es el caso, los defectos que hayan motivado su exclusión. En el supuesto de que se admitiera a todos los aspirantes o no existieran reclamaciones contra la lista expuesta, ésta se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Séptima: Celebración de las pruebas

Se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento señalándose con exactitud la hora, fecha y lugar de realización de las pruebas.

Octava: Composición del Tribunal seleccionador

.- Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

.- Vocales:

Tres Concejales del Ayuntamiento

La Arquitecto Municipal.

Personal técnico designado por la Diputación Provincial de Huesca.

- Secretario: el de la Corporación, que actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 39/1992, comunicándolo a la autoridad convocante.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Sr. Presidente del Tribunal. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

La actuación del Tribunal se ajustará a las Bases de la convocatoria. No obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para los supuestos no previstos en las presentes Bases.

Novena: Sistema de selección y desarrollo de las pruebas:

El concurso-oposición constará de tres fases diferenciadas: A) concurso, B) Oposición y C) Entrevista personal. La fase de oposición será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio. En la fase de oposición será necesario alcanzar la puntuación mínima que se indica en cada caso para el paso a la siguiente prueba. Aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición se excluirán de la fase de concurso. La puntuación de cada aspirante se obtendrá de la media aritmética de la concedida por los miembros del Tribunal.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En todas las pruebas será necesario que los aspirantes vengán provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, que acredite su identidad.

A) Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, y siempre que hayan acreditado fehacientemente los méritos aducidos. Se aplicará el baremo siguiente:

a. Experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente del sector privado o público: 1 punto por año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b. Méritos académicos: FP I: 1,5 puntos. FP II: 2,5 puntos.

b. Formación: Cursos, cursillos o seminarios impartidos por el INEM u otros organismos públicos o por centros privados homologados, relacionados directamente con la función del puesto a desempeñar.

1.- de 20 a 39 horas de duración: 0,10 pto por curso

2.- de 40 a 60 horas de duración: 0,15 pto. Por curso

3.- de 61 a 100 horas de duración: 0,30 pto por curso

4.- De más de 100 horas de duración: 0,50 pto. Por curso

La puntuación máxima será de 5 puntos.

B) Fase de Oposición: la fase de oposición constará de dos pruebas, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario un mínimo de 5 puntos.

•Ejercicio escrito: dictado, operaciones aritméticas y/o preguntas sobre uno o varios temas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo o la respuesta ante diferentes situaciones que podrían plantearse en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, con una duración máxima de una hora. Se valorará de forma especial la presentación, la limpieza, la correcta utilización del vocabulario y los conocimientos propios de la tarea a desarrollar.

•Prueba o pruebas prácticas que determinará el Tribunal y que estarán relacionadas con las funciones propias de la plaza.

C).- Entrevista personal con el Tribunal: La misma se referirá al contenido y funciones de la plaza, y de cuantos aspectos relacionados con la convocatoria considere de interés el Tribunal. Se valorará hasta un máximo de tres puntos.

Décima: Calificaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio se hallarán calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en la de oposición y en la entrevista personal. En el caso de igual puntuación podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal, sobre aspectos propios de la plaza.

Undécima: Propuesta de contratación:

Concluidas las pruebas y hecha pública la relación de aspirantes seleccionados, el Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado. En ningún caso los seleccionados podrán rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado las pruebas se formará una BOLSA DE TRABAJO por el orden de puntuación obtenido, con el fin de proveer con carácter temporal puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura por la vía reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc.. de sus titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia durante el plazo de tres años a contar desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

Duodécima: Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a. Documento nacional de identidad

b. Certificado médico

c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

d. Fotocopia del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará propuesta de contratación del aspirante, quien deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales, a contar desde aquél en que sea notificada la propuesta de contratación.

Décimotercera: Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por este pliego de bases, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, y demás normativa aplicable.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I INSTANCIA

D/Dña. _____, nacido el _____, en _____, y con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, por la presente comparece y

SOLICITA tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Villanúa, para la provisión de una plaza vacante de operario de servicios múltiples, a cuyo efecto hace constar:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, de acuerdo con las Bases aprobadas por el ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria de fecha 28 de octubre de 2005 y publicadas en el B.O.P. nº _____, manifestando asimismo que acredita los siguientes méritos con la presentación de los documentos que abajo se indican.

En _____ a _____.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUA (HUESCA)

ANEXO 2 TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española. Principios generales.

Tema 2.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Normas básicas de prevención de riesgos y salud laboral.

Tema 4.- Nociones básicas de albañilería.

Tema 5.- Nociones básicas de fontanería.

Tema 6.- Nociones básicas de electricidad.

Tema 7.- Nociones básicas de pintura.

Tema 8.- Nociones básicas de jardinería.

Tema 9.- Abastecimiento de agua; potabilización, depósitos y redes de distribución.

Tema 10.- Maquinaria, herramientas y material de mantenimiento.