

Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer Recurso de Reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I

Programa del concurso-oposición para cubrir interinamente la plaza de Operario Maquinista Cultura, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas, Municipios y Provincias. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 3.- Municipio: Concepto. La Organización municipal. Competencias

Tema 4.- Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 5.- Instalaciones deportivas y culturales. Necesidades, materiales, montaje y mantenimiento.

Tema 6.- Infraestructuras móviles: Necesidades, materiales y montajes.

Tema 7.- El teatro a la italiana: zonas y elementos.

Tema 8.- Reconocimiento y manejo de herramientas generales utilizadas en el mantenimiento de edificios.

Tema 9.- Instalaciones culturales y deportivas de instalación municipal.

Tema 10.- Seguridad e Higiene en el trabajo e importancia de su cumplimiento.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, con D.N.I. n.º _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, teléfono fijo _____, teléfono móvil _____.

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para _____ del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. Que acompaña a esta instancia fotocopias compulsadas de los documentos siguientes: _____

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Sabiñánigo, _____ de _____ de 2009.

Fdo. _____

En Sabiñánigo, a 21 de mayo de 2009.- El alcalde, Jesús Lasierra Asíñ.

3941

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2009 acordó convocar pruebas selectivas para la provisión interina de una plaza de Operario Soldador, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir las mismas y cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE LA PLAZA DE «OPERARIO SOLDADOR» VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, HASTA SU PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA O LA AMORTIZACIÓN DE LA PLAZA.

I.- Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de la convocatoria consiste en la provisión por funcionario interino por el sistema de Concurso-Oposición libre de una plaza de operario Soldador, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, Nivel 14 vacante en la plantilla de personal funcionario, hasta su provisión por funcionario de carrera o hasta la amortización de la plaza.

II.- Condiciones de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; ser

cónyuge de los españoles y de los nacionales de los otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargo públicos 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.- Los requisitos contenidos en los apartados a), b) deberán ser acreditados en el momento de la presentación de la solicitud, el resto de los requisitos se acreditarán en el momento en que se produzca el llamamiento.

III.- Presentación de solicitudes

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo contenido en los ANEXOS I Y II de las presentes Bases, debiendo ser cumplimentados todos los datos contenidos en el mismo, y se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa de lo establecido en el apartado a) de la base tercera de la convocatoria.

b) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de acuerdo con el baremo que consta en las presentes bases.

c) El resguardo de haber abonado los derechos de examen (7,50 € de acuerdo con la ordenanza fiscal núm. 6 del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

3.- Las fotocopias de los documentos aportados junto con la instancia deberán presentarse debidamente compulsados.

4.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sabiñánigo en horario de oficina, o por cualquiera de las formas que determina el art.º 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

IV.- Relación de admitidos y excluidos y publicación de las fechas de las pruebas selectivas.

1.- En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Alcaldía se aprobarán las listas de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web institucional www.aytosabinanigo.net, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar deficiencias o corregir su no inclusión, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

2.- Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web, efectuándose al mismo tiempo la designación de los miembros del Tribunal Calificador y el señalamiento de lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio

V.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo designarse suplentes:

- Presidente: Un funcionario de carrera a determinar por el alcalde.

- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Alcaldía de entre el personal funcionario de carrera. Uno de los miembros del tribunal actuará de secretario, con voz y voto.

2.- Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

4.- Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

VI.- Sistema Selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición de conformidad con lo señalado en los apartados siguientes:

1.- Fase de Oposición: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio

- Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del Programa Anexo a la presente convocatoria, de las cuales 4 estarán referidas a conceptos relativos a la Constitución Española, Empleo Público y Régimen Local y 16 relativas a cuestiones teóricas relacionadas con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Todas ellas serán fijadas por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba selectiva.

El tiempo máximo para la realización de dicha prueba será de 1 hora.

Dicho ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar la puntuación de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas sobre los trabajos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, que determinará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de este ejercicio se determinará antes de su comienzo mediante sorteo público.

Dicho ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos siendo necesario alcanzar la puntuación de 10 puntos para pasar a la siguiente fase.

2.- Fase de Concurso:

Se valorarán los méritos del siguiente modo:

A) Experiencia Profesional

- Por cada mes de trabajo en la Administración Pública en puestos de trabajo de soldador 0,30 puntos por mes, con un máximo de 8 puntos.

- Por cada mes de trabajo en la empresa privada en puestos de trabajo de soldador 0,15 puntos por mes, con un máximo de 8 puntos.

Los méritos relativos a este apartado deberán acreditarse presentando certificado de la empresa en el que conste el periodo de trabajo, la categoría profesional y organismo o empresa contratante y/o certificación del INSS con su vida laboral.

En todos los supuestos, se considerará 1 mes siempre que sea jornada completa o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

B) Formación Profesional

- Por hallarse en posesión de título homologado de Formación Profesional de Primer Grado o Módulo de Iniciación Profesional en cualquier especialidad relacionada directamente con las funciones de cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,5 puntos por cada titulación obtenida. Por hallarse en posesión de título homologado de Formación Profesional de Segundo Grado, o Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior en cualquier especialidad relacionada directamente con las funciones de cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 1 punto por cada titulación obtenida. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 2 puntos.

- Por asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en Centros Oficiales o pertenecientes a los planes de Formación Continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con una duración mínima de 10 horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 100 horas por curso. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de 2 puntos.

Los méritos relativos a este apartado deberán acreditarse presentando mediante la presentación de títulos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

VII.- Propuesta de nombramiento y creación de la Lista de Espera.

Concluidas las pruebas, y hecho público el aspirante seleccionado, el Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento con el acta de su última sesión. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, se podrá formar una Lista de Espera por el orden de puntuación obtenido, con el fin de proveer con carácter temporal, bajas, ausencias del funcionario interino por el tiempo que duren estas o una eventual renuncia del mismo, hasta que se cubra la plaza por funcionario de carrera etc. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

VIII Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propondrá aportar ante la Corporación para su nombramiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Documento nacional de Identidad.

b) Certificado médico que acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño de funciones públicas.

d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento

IX.- Legislación aplicable

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el 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.

X.- Impugnaciones

1.- Contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa puede interponer alternativamente Recurso potestativo de Reposición en plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, 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 recepción de esta notificación. Si optara por interponer Recurso de Reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I

Programa del concurso-oposición para cubrir interinamente la plaza de Oficial 1º Soldador vacante, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas, Municipios y Provincias. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 3.- Municipio: Concepto. La Organización municipal. Competencias

Tema 4.- Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 5.- Aceros y sus clases.

Tema 6.- Corrosión, oxidación, causas y protecciones.

Tema 7.- Soldadura autógena ó oxiacetilénica.

Tema 8.- Soldadura eléctrica (arco eléctrico)

Tema 9.- Otros procedimientos de soldadura.

Tema 10.- Sistemas actuales de soldadura.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

D./Dª _____, con D.N.I. nº _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, teléfono fijo _____, teléfono móvil _____,

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para _____ del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a esta instancia fotocopias compulsadas de los documentos siguientes: _____

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Sabiñánigo, _____ de _____ de 2009.

Fdo. _____

En Sabiñánigo, a 21 de mayo de 2009.- El alcalde, Jesús Lasiera Asín.

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

3942

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR ESCUELA INFANTIL DE PERSONAL LABORAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO.

Advertido error en el anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 92, de fecha 18 de mayo de 2009, relativo a la convocatoria realizada por esta Corporación, al objeto de la provisión de una plaza de Auxiliar de Escuela Infantil, mediante