

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo

Tema 9. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 10. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamientos. El inventario.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Promoción profesional. Situaciones administrativas. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Prevención de riesgos laborales: formación obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 13. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 14. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 15. El presupuesto de las entidades locales. Contenido del presupuesto general y anexos. Elaboración, tramitación, aprobación, ejecución y liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria local: las ordenanzas fiscales. Contenido y tramitación.

Tema 17. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 18. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales.

Tercera parte

1. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

2. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Herramientas del sistema.

4. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

5. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

6. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

7. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

8. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

ANEXO II

Modelo de instancia

Don/Doña, con DNI número, y domicilio en, teléfono

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo, personal laboral, de la Comarca de Campo de Borja, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo. — Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de la plaza de referencia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 5.805

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria de 15 de abril de 2009, acordó aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la selección de dos operarios conductores por procedimiento de oposición, vacantes en la

plantilla de personal laboral de la Comarca de Campo de Borja, incluidas en la oferta de empleo público de 2009.

Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición de dos plazas de operario conductor vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca del Campo de Borja incluidas en la oferta de empleo público de 2009

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre de dos plazas de operario conductor vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca, e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2009.

Las funciones propias de la plaza consistirán en el manejo y traslado de la distinta maquinaria obrante en la Comarca en función de las necesidades del servicio, incluida la apertura de la planta de transferencia de residuos y traslado de éstos desde Borja al vertedero de Ejea de los Caballeros durante los días de apertura del mismo.

La retribución del puesto será 17.809,94 euros brutos anuales, repartidos en catorce mensualidades. El contrato que se celebrará lo será con carácter fijo, con un período de prueba de tres meses.

Segunda. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expedientes disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) Estar en posesión de certificado de estudios o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del carné de conducir del tipo C + E.

Tercera. — Plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo II, solicitando tomar parte en esta convocatoria y sus correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el Registro de Entrada de esta Comarca, sito en la calle Nueva, 6, 50540 Borja, en la forma prevista 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, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en el "Boletín Oficial de Aragón", si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación.

A la instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del DNI del aspirante.

— Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

— Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir categoría C + E

— Justificante acreditativo de haber abonado la cantidad de 12 euros en concepto de derechos de examen en las cuentas que esta Comarca tiene abiertas en las entidades Ibercaja o Caja de Ahorros de la Inmaculada de Borja.

Cuarta. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal y lugar, fecha de la celebración de las pruebas, concediéndose un plazo de diez días de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos, publicándose en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, siendo esta publicación determinante para el comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra las presentes bases.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista de admitidos publicada dentro del mencionado plazo, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes se iniciarán por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Quinta. Tribunal calificador.

1.º El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2.º La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.º Constituido el tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5.º 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, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.º Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte del tribunal 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.

7.º En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

8.º El tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

9.º El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

10. 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.

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

12. 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 el Consejo Comarcal 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, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Sexta. — Pruebas selectivas

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: Prueba de aptitud psicotécnica: Estará dirigida a establecer la aptitud psicológica y adecuación al perfil de estos puestos de trabajo. La calificación será de apto o no apto. La calificación de no apto implicará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

SEGUNDO EJERCICIO (eliminadorio): Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de una hora, una prueba tipo test sobre el temario indicado en el anexo I.

El tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización.

La puntuación máxima del ejercicio serán 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

TERCER EJERCICIO (eliminadorio): Será de carácter práctico, consistiendo en resolver las cuestiones o casos prácticos relacionados con las materias propias del puesto de trabajo.

El tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su realización.

La puntuación máxima del ejercicio serán 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

Séptima. Adjudicación y propuesta de nombramiento.

Las plazas se adjudicarán a los aspirantes que habiendo superado los tres ejercicios de la oposición alcance una mayor calificación final. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el segundo y tercer ejercicio. Esta convocatoria puede quedar desierta si ningún aspirante alcanzase las puntuaciones mínimas exigidas.

Octava. Lista de aprobados.

1.º Concluida cada una de las pruebas selectivas, el tribunal hará pública en los lugares de examen, así como en la sede de la Comarca, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

2.º Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal elevará al presidente de la Comarca la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la

suma total. Esta relación será hecha pública por el tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede de la Comarca.

3.º El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Novena. Bolsa de trabajo

1.º Con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por el orden de puntuaciones obtenido, con la finalidad de proveer con carácter temporal puestos en caso de bajas, ausencias, etc., del titular por el tiempo que duren éstas. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia por un período de dos años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria de una plaza de igual categoría y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

2.º El tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la bolsa de trabajo con todos aquellos opositores que, aprobando alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con la puntuación suficiente para obtener plaza.

3.º El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlo los criterios establecidos para selección del personal.

La bolsa de trabajo se aprobará mediante Decreto de la Presidencia y se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca.

4.º A medida que se produzcan necesidades de provisión de puestos reservados a auxiliares administrativos, se llamará a los solicitantes que figuren en la bolsa de trabajo según el orden de puntuación obtenido.

5.º Las normas de funcionamiento de la bolsa son las siguientes:

5.1. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

5.2. Sistema de llamamientos. Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos diez minutos, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos. El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida. En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo de la correspondiente provincia, si bien mantendrá su posición en las restantes bolsas.

5.3. Suspensión de llamamientos. Se considerarán en situación de suspensiones, no siendo excluidos de las bolsas de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

— Enfermedad (con parte de baja o P10).

— Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

— Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

— Por causa de violencia de género.

— Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

— Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

— Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documental y en el plazo máximo de los diez días siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Las personas afectadas por discapacidad de grado igual o superior al 33% que figuren en la bolsa de empleo tendrán la posibilidad de ser llamadas con independencia de la posición que ocupen en la correspondiente lista, en aplicación de los criterios de incorporación a la función pública de las personas con discapacidad que prevé el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Públi-

co, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril. De acuerdo con ello, un 5% de los llamamientos de la correspondiente categoría profesional habrá de efectuarse con carácter preferente a los candidatos que figuren en este turno específico, con independencia de la posición inicial ocupada por los mismos en la correspondiente bolsa de empleo.

5.4. Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo en el último lugar de la bolsa de trabajo de la Comarca y categoría con cargo a la cual hubiese sido seleccionado.

En el supuesto de no haber estado en activo un mínimo de tres meses, o de noventa días si se trata de contrato a tiempo parcial, pasará al mismo lugar que ocupaba en la bolsa correspondiente en el momento de ser seleccionado.

Dicho período de tres meses o noventa días se referirá a cada una de las posibles contrataciones efectuadas, no acumulándose la duración de diferentes contrataciones.

Décima. *Nombramiento, presentación de documentos y contratación.*

La lista de aprobados se hará pública y en el plazo de veinte días desde dicha publicación por parte de los aspirantes propuestos se realizará la prestación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- DNI.
- Certificado médico.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño de las funciones.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente. Transcurrido el período de prueba de tres meses fijado en la presente convocatoria, el aspirante que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

La renuncia del aspirante seleccionado o el no haber acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, supondrá la posibilidad de que el tribunal proponga al siguiente en puntuación que también haya superado todas las pruebas.

Undécima. *Legislación aplicable.*

En lo no previsto en las presentes bases regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, así como las restantes normas que resulten de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Borja, 16 de abril de 2009. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española: Estructura y contenido esencial. Principios generales.

Tema 2. La Comarca Campo de Borja: Municipios. Organización comarcal y competencias.

Tema 3. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y el procedimiento de reclamación de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de sus autoridades y del personal a su servicio.

Tema 5. Ordenanza reguladora del precio público por la utilización del parque de maquinaria comarcal de la Comarca Campo de Borja.

Tema 6. Reglamento General de Circulación: De la carga de vehículos y transporte de personas y mercancías o cosas. De la circulación de vehículos. Otras normas de circulación.

Tema 7. Reglamento General sobre Vehículos: Normas generales. Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques. La Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 8. Reglamento General de Conductores: Obligación de obtener autorización administrativa previa para conducir. Del permiso de conducción. De la licencia de conducción. Disposiciones comunes aplicables a permisos y licencias de conducción.

Tema 9. Pesos y dimensiones de vehículos.

Tema 10. Documentación de vehículos, autorizaciones administrativas.

Tema 11. Averías: Prevención, detección, inspección y reparación.

Tema 12. Tipos de motores y su mantenimiento.

Tema 13. La distribución.

Tema 14. El sistema de encendido.

Tema 15. El sistema de refrigeración.

Tema 16. Sistemas de alimentación. La sobrealimentación.

Tema 17. Equipo eléctrico.

Tema 18. La transmisión y la dirección.

Tema 19. Suspensión y frenado.

Tema 20. Ruedas y neumáticos.

Tema 21. Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo de Operario Conductor. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

ANEXO II

Modelo de instancia

D., con DNI núm., con domicilio a efecto de notificaciones en calle, y teléfono/s y

EXPONE: Que enterado de la convocatoria para la selección de dos plazas de operario conductor, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca Campo de Borja, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 6.222

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria de 15 de abril de 2009, acordó aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario de la escala de Administración especial, subescala técnica (director Servicio Social de Base), por procedimiento de oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Campo de Borja, incluida en la oferta de empleo público de 2009:

Bases de las pruebas selectivas para la provisión, por oposición libre, de una plaza de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2 (director del Servicio Social de Base) de la Comarca Campo de Borja, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca del Campo de Borja, incluida en la oferta de empleo público de 2009

Primera. *Objeto de la convocatoria, número, denominación y características de la plaza a proveer.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza que se incluye en la Oferta de empleo del ejercicio 2009 y correspondiente a personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

1.2. Número de plaza: Una. Denominación: Escala de Administración especial, subescala de técnica, grupo A, subgrupo A2.

1.3. Corresponde al director del Servicio Social de Base la representación del mismo, la coordinación de sus diferentes unidades, emitir informe previo para el desarrollo reglamentario de los servicios y prestaciones en materias vinculadas a los servicios sociales y cualquier otra de índole gerencial. En especial, la gestión de las siguientes áreas:

a) Económica. Planificación, propuesta y gestión del presupuesto económico de los servicios sociales comunitarios del centro. Búsqueda de recursos externos, gestión, tramitación y justificación de financiación externa.

b) De personal. Dirección del personal del Centro. Planificación y coordinación de la formación y reciclaje. Asesoramiento en el temario de procesos para la selección de personal.

c) Técnica. Planificación, información, propuesta, control y seguimiento de los servicios propios y de posibles servicios contratados. Gestión de las tareas de investigación. Responsabilidad en las tareas de comunicación del Centro al exterior.

Segunda. *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones debiendo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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 sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad administrativa o incompatibilidad establecidos en la vigente Legislación en esta materia.

g) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad para los desplazamientos que requiera el servicio.

2.2 Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. *Instancias.*

Las instancias, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo I, solicitando tomar parte en esta convocatoria y sus correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el Registro de Entrada de esta Comarca o en la forma prevista 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, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las bases