

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

DESARROLLO Y COMARCALIZACIÓN

2672

ANUNCIO

Se comunica a todas las Entidades Locales de la Provincia de Huesca que el próximo día 10 de mayo se inicia la Campaña de Flor, año 2004. Todos los interesados podrán retirar la planta, mediante acreditación, en el Viviero Provincial, sito en ctra de Arguis s/n, todos los días laborales de 8 h. a 14 h. La entrega se realizará por estricto orden de llegada y la Campaña finalizará cuando se agoten las existencias de plantas.

Huesca, a 29 de abril de 2004.- El presidente, Antonio Coscolluela Bergua.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAILO

2668

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL del ejercicio 2003, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Bailo, a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2669

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL de los ejercicios 98, 99, 2000, 2001, 2002, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Bailo a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2670

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, se somete a información pública el PRESUPUESTO del ejercicio 2004, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Bailo, a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

2671

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, se somete a información pública el PRESUPUESTO de los ejercicios 98, 99, 2000, 2001, 2002, 2003, en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Bailo a 28 de marzo de 2004.- El alcalde-presidente, José Miguel Fanlo Gil.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

UNIDAD DE INTERVENCIÓN

2701

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha treinta de abril de 2004, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2004, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 14.493.375,54 euros y el Estado de Ingresos Consolidado a 14.493.375,54 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 de Real Decreto Legislativo 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 información pública y audiencia de los interesados, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este Presupuesto General definitivamente.

Barbastro, a 3 de mayo de 2004.- El concejal delegado de Hacienda, Jesús Lobera Mariel.

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

2702

ANUNCIO

Habiéndose observado error en el anuncio publicado en el B.O.P.HU. n.º 81, de 3 de mayo de 2004, relativo a "BASES QUE HAN DE REGIR PARA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 2 OFICIALES CATEGORÍA 2ª (CONSERJE, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA) PARA EL POLIDEPORTIVO CUBIERTO CON CONTRATO LABORAL INDEFINIDO", por el presente anuncio se subsana dicho error en el siguiente sentido:

Apartado 4.- Requisitos mínimos de los aspirantes:

Donde decía estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Técnico Deportivo Superior en una modalidad deportiva o conocimientos homologados equivalentes...

debe decir Estar en posesión de conocimientos elementales de lectura y escritura o del certificado de escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Comienza de nuevo a contar el plazo de presentación de solicitudes, que será de 1 mes a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P.HU.

Sallent de Gállego, a 3 de mayo de 2004.- El alcalde, José Luis Sánchez Sáez.

COMARCAS

COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

2612

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARCHIVERO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 113/2004 de fecha 19 de Abril de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Archivero laboral fijo vacante en la plantilla de personal de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo B, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo al Convenio laboral de esta Comarca y el puesto de trabajo al que se le destine, así como constituir una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario: - a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. b) - Tener cumplidos los 18 años de edad. c) Estar en posesión de tres años de licenciado en Filosofía y Letras, rama de Historia, o de Diplomado en Archivística. d)- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones. e)- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. f) justificante de haber ingresado 9 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2086-0300-31-0700286717, de CAI, a nombre de Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca especificando que se trata de la presente oposición, y se presentarán en el registro general de ésta Corporación. 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.

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, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, y se presentarán en el registro general de ésta 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". 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.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Expirado el plazo de presentación de instancias, La Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se concederá un plazo de diez días para subsanar deficiencias. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. LOS INTERESADOS PUEDEN RECIBIR INFORMACIÓN TELEFÓNICA EN EL 974 23 11 46.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo que señala el Convenio laboral, en la siguiente forma: Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: Un representante del Equipo de Gobierno. Un representante de los grupos de la Oposición. Un representante de los trabajadores designados propuesta de los Sindicatos. Tantos técnicos como se consideren precisos. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos convocados.

SEXTA.- 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. Los opositores serán convocados a través de tablón de anuncios de la Comarca para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los aspirantes deberán de acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos del proceso de selección los aspirantes que no comparezcan.

SÉPTIMA.- Fase de oposición.- Fase de oposición: Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un

Tema elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo I y II de esta Convocatoria, aunque no responda a un epígrafe concreto del

temario. Se calificará de 0 a 5 siendo necesario la mitad de puntos para aprobar. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un caso práctico establecido por el Tribunal, relacionado con materias propias del trabajo a desempeñar, en el plazo máximo de 2 horas. El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos. Tercer ejercicio: Consistirá en la valoración de un estudio o proyecto de archivos para la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca, que habrá sido presentado con antelación junto a las instancias, y que tendrá una extensión mínima de 50 folios y máxima de 200. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Los Temas y exámenes escritos se leerán salvo que el Tribunal determine algo en contrario

Fase de concurso.- El Tribunal a la vista de los méritos alegados junto con la instancia y acreditados mediante declaración jurada en la que se diga por el opositor que las fotocopias son copia fehaciente de los originales y finalizada la selección los candidatos seleccionados deberán presentar los originales para su cotejo.

Hasta un máximo de 6 puntos. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo a) Por titulación superior a la exigida: 1 punto por licenciatura, hasta un máximo de 1 punto. b) Por experiencia en administraciones públicas 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos. c) Por cursos en centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto: De duración superior a 20 horas y hasta 30 horas, 0,05 puntos; de 31 a 40 horas, 0,10 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,15 puntos; de 51 horas hasta 100, 0,20 puntos; y más de 100 horas, 0,25 puntos. En este apartado se valorará como máximo hasta 3 puntos. Para valorar la experiencia deberá de presentarse certificado expedido por la Institución con el número de días o contrato (siempre que en éste conste la fecha de comienzo y final de la actividad). Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo: -primer criterio de desempate: fase de oposición. - segundo criterio de desempate: fase de concurso. - tercer criterio de desempate: puntuación en la experiencia laboral. - Por último el tribunal, basándose en criterios de capacidad podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el candidato/s propuestos en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

OCTAVA.- Calificación.- 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 se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la realización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el nombre de la persona aprobada, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento, quedando el resto constituyendo la bolsa de trabajo, que permanecerá vigente hasta su sustitución expresa. Una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

Huesca, 26 de Abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

ANEXO. I. MATERIAS COMUNES.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder judicial.
- Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Régimen Jurídico. El procedimiento administrativo: su significado.
- Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.
- Tema 7. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.
- Tema 8. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 9. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.
- Tema 10. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- Tema 11. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los distintos tipos de contratos administrativos.
- Tema 13.- La Comarca en Aragón. Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca. II. MATERIAS ESPECÍFICAS.
- Tema 1. Bibliografía básica sobre Archivística y ciencias auxiliares.
- Tema 2. Fuentes de información sobre archivos y sus fondos documentales.
- Tema 3. Archivística: concepto, evolución, principios básicos.
- Tema 4. El documento de archivo. Concepto, caracteres y valores.
- Tema 5. Concepto de archivo. Funciones y etapas. Tipos de archivos.
- Tema 6. El archivo municipal. Historia y evolución. Concepto y funciones.
- Tema 7. La profesión del archivero. El archivero municipal.
- Tema 8. Sistema archivístico español.
- Tema 9. Actuaciones en materia de política archivística emprendidas por el Ministerio de Cultura en los últimos años.
- Tema 10. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia de archivos. Sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas.
- Tema 11. El Sistema de Archivos de Aragón
- Tema 12. Actuaciones en materia de política archivística emprendidas por el Gobierno de Aragón en los últimos años.
- Tema 13. El Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Tema 14. Los archivos de oficina, principalmente en la Administración Local.
- Tema 15. Los archivos centrales e intermedios.
- Tema 16. Los archivos históricos.
- Tema 17. La gestión documental desde el origen del documento hasta su conservación o eliminación. Su informatización.
- Tema 18. El ingreso de los documentos. Instrumentos de control.
- Tema 19. La identificación de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación.
- Tema 20. La valoración. La selección y el expurgo de los documentos.
- Tema 21. La descripción. Instrumentos resultantes.
- Tema 22. La normalización en la descripción archivística: ISAD (G) e ISAAR (CPF).
- Tema 23. Lenguajes documentales en los archivos. Tesoros.
- Tema 24. Edificios e instalaciones de archivos.
- Tema 25. Los soportes documentales. Tipos y causas físico químicas y biológicas de alteración.
- Tema 26. Medidas de prevención y corrección de conservación documental.
- Tema 27. La restauración del documento.
- Tema 28. La reproducción de documentos. Sistemas tradicionales y nuevas tecnologías.
- Tema 29. Los documentos electrónicos: características y tratamiento archivístico.
- Tema 30. Documentos fotográficos en el archivo municipal.
- Tema 31. El acceso a la documentación en los archivos municipales. Legislación.
- Tema 32. Legislación sobre protección de datos de carácter personal. Repeticiones en los archivos.

Tema 33. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999: su incidencia en los archivos.

Tema 34. El Reglamento de Archivo.

Tema 35. Servicio a la Administración, al ciudadano y a la investigación.

Tema 36. La difusión. Acción divulgadora del archivo.

Tema 37. La calidad de los servicios en los archivos de la Administración Pública.

Tema 38. Internet y sus aplicaciones en los archivos.

Tema 39. La dimensión internacional de los archivos. Organismos internacionales de archivos.

Tema 40. La protección del patrimonio documental en España: la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español y desarrollo.

Tema 41. La protección del patrimonio documental en Aragón: la Ley 6/1986, de 28 de noviembre de Archivos de Aragón y desarrollo.

Tema 42. La Administración Pública contemporánea: tipología documental.

Tema 43. La Administración Local en el siglo XX. Historia y fuentes. Bibliografía.

Tema 44. Los archivos municipales en Aragón. Situación actual y actuaciones recientes.

Tema 45. Los archivos históricos provinciales y de las diputaciones provinciales en Aragón y sus fondos.

Tema 46. El cuadro de clasificación de archivos municipales. Tipología documental municipal.

MODELO DE INSTANCIA

D, mayor de edad, con residencia en calle n.º teléfono provisto del Documento Nacional de Identidad n.º Enterado de la Convocatoria para cubrir una vacante de Archivero de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha, reuniendo los requisitos exigidos en al convocatoria y aportando los justificantes de los méritos alegados.

SOLICITA tomar parte en el concurso-oposición de referencia. Lugar, fecha y firma.

2613

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 112/2004, de fecha 19 de Abril de 2004, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo laboral fijo especialidad informática, vacante en la plantilla de personal de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo al convenio laboral de esta Comarca y el puesto de trabajo al que se le destine.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias

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

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

f) justificante de haber ingresado 8 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2086-0300-31-0700286717, de CAI, a nombre de Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca especificando que se trata de la presente oposición), y se presentarán en el registro general de ésta Corporación. 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.

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, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, y se presentarán en el registro general de ésta 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". 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 interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Expirado el plazo de presentación de instancias, La Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se concederá un plazo de diez días para subsanar deficiencias. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo que señala el Convenio laboral, en la siguiente forma: Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: Un representante del Equipo de Gobierno. Un representante de los grupos de la Oposición. Un representante de los trabajadores designados propuesta de los Sindicatos. Tantos técnicos como se consideren precisos. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos convocados.

SEXTA.- 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. Los opositores serán convocados a través de tablón de anuncios de la Comarca para cada ejercicio en llamamiento único.

SÉPTIMA.- Fase de oposición.- Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas basado en el programa contenido en el Anexo I de estas bases. Dicho cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 puntos, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: n.º de aciertos - (n.º de errores /4). El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar en el momento de la realización del ejercicio uno del anexo I y otro del anexo II de la presente convocatoria, que podrán ser coincidentes o relacionados con el programa. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio.- Resolución de un supuesto práctico utilizando programas de Office para Windows. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especiales para que colaboren con aquél en la valoración de este tercer ejercicio. Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 5 puntos.

Los temas y exámenes escritos se leerán salvo que el Tribunal determine algo en contrario.

OCTAVA.- Calificación.- Los ejercicios obligatorios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos de 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 se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la realización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el nombre de la persona aprobada, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento. Una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

Huesca, 26 de Abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

ANEXO I

Tema 1.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.