

Tema 5.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6.- Clases de Entidades Locales: Competencias y régimen jurídico.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 8.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde, elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones. La comarca en Aragón.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10.- Procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 12.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local.

Tema 13.- Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Materias específicas:

Tema 14.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.

Tema 15.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 16.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 17.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 18.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 19.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, Internet, correo electrónico, etc.

Tema 20.- Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos, etc. Documentos en grupo con Office: herramientas para revisión, seguimiento de cambios, distribución de documentos, etc.

ANEXO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten contratos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo éste último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que esta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

MODELO DE INSTANCIA

D, mayor de edad, con residencia en, calle nº teléfono provisto del Documento Nacional de Identidad nº Enterado de la Convocatoria para cubrir tres vacantes de Auxiliar Administrativo de la Comarca Hoya de Huesca/ Plana de Uesca, según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia nº 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.

2616

CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ORDENANZA UNA A TIEMPO COMPLETO Y OTRA A 60 % DE JORNADA.

Por Decreto del Presidente de fecha 108/2004 se aprobaron las Bases de la convocatoria de dos plazas de ordenanza, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca, una a tiempo completo y la segunda al 60 % de la jornada. *BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE ORDENANZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/ PLANA DE UESCA UNA A TIEMPO COMPLETO Y LA SEGUNDA A TIEMPO PARCIAL.*

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- El objeto de la convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Ordenanza, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, una a tiempo completo y la segunda a tiempo parcial.

Las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal de la Comarca, correspondientes al grupo E y el puesto de trabajo al que se le destine.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- Podrán tomar parte en el concurso-oposición todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

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 veintiún 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) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

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 6 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.- Presentación de solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida, se dirigirán al Presidente de esta Entidad y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial de la provincia.

Las instancias también podrán presentarse 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 (LRJAP-PAC). Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de esta Entidad. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de esta Entidad dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así como la composición del tribunal. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Así mismo,

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJAP, se concederá un plazo de diez días para subsanar deficiencias. En caso de que no se presentaran reclamaciones se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El tribunal calificador estará constituido en la forma que señala el Convenio laboral de la Comarca:

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.- Procedimiento de selección.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Esta fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de:

a) pruebas de conocimientos generales: consistentes en cuestionarios tipo test de cultura general durante el plazo de treinta minutos. La calificación a otorgar será de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para aprobar.

b) prueba tipo test de 30 preguntas de entre el anexo relacionado en la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de veinte minutos. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 punto, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos - (nº 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.

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.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos que hayan acreditado junto con su 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. Se aplicará el siguiente baremo:

1.-Méritos académicos.- (máximo 1 punto)

Titulación académica de rango superior a la exigida para el acceso y que acredite conocimientos en áreas directamente relacionadas con las funciones de la plaza: graduado escolar o equivalente: 0,5 puntos.

Bachillerato o equivalente: 1 punto.

2.- Formación.- (Máximo 2 puntos)

Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos, hasta 100 horas: 0,50 puntos,

Más de 100 horas: 0,75 punto.

Los cursos a valorar estarán impartidos por organismos oficiales o centros homologados, tendrán un contenido directamente relacionado con el funcionamiento de los servicios administrativos y se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el organismo oficial que lo impartió.

3.-Experiencia.- (Máximo 2 puntos)

Servicios prestados en administraciones públicas o en entidades privadas en plazas de similar contenido: 1 punto por año de servicio.

Se prorratearán para periodos inferiores a un año. Se acreditará mediante certificación de la Entidad en que se hubieran prestado y deberá contener años, meses, días de servicio y puesto desempeñado.

SÉPTIMA.- Adjudicación. Las plazas se adjudicarán al aspirante que habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición y sumada la valoración de méritos de la fase de concurso, alcance mayor puntuación total en el conjunto de las dos fases. El adjudicatario de la plaza a tiempo completo lo será el aspirante que alcance mayor puntuación y la plaza a tiempo parcial el segundo aspirante, si el primero renunciase el segundo aspirante optará a la plaza a tiempo completo y correrá el turno sucesivamente. Las plazas podrán resultar desiertas cuando ningún aspirante alcance las puntuaciones mínimas exigidas. En caso de empate en la puntuación total, se primará el mejor resultado en la fase de oposición; en caso de que continúe, se primará la mayor puntuación por experiencia.

OCTAVA.- Presentación de documentos y nombramiento.- Terminadas ambas fases, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida y elevará a la Presidencia de esta Entidad, en su caso, la propuesta con el aspirante de mayor puntuación para que efectúe el correspondiente nombramiento. El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, estableciéndose un periodo de prueba que señale la legislación y el Convenio. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos, en cuyo caso, el tribunal podrá formular nueva propuesta. En caso de renuncia voluntaria del aspirante aprobado, podrá ser propuesto para susti-

tuirle el aspirante situado en segundo lugar (siempre que haya superado la fase de oposición), y así sucesivamente si se produjera la renuncia de éste. Para tomar posesión es requisito imprescindible que los aspirantes propuestos presenten los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria. No obstante lo anterior, con el resto aspirantes admitidos al concurso, se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por orden de puntuación obtenida, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura 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 indefinida 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.

NOVENA.- Incidencias.- El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

UNDÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de las mismas en el Boletín oficial de la provincia.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido una desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Huesca, a 26 de abril de 2004.- El presidente, José Antonio Sarasa Torralba.

TEMARIO DE MATERIAS ORDENANZA GRUPO «E»

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y Deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local: la provincia y el municipio.

3.- La comarca en Aragón: normativa, organización y competencias.

4.- La Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca.

5.- El servicio postal: Clases de envíos postales. Características y modalidades de la correspondencia postal.

6.- Sistemas de franqueo. Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad de la correspondencia.

7.- La máquina fotocopidora: tipos. Mecánica. Funcionamiento. Propiedades y características del papel de fotocopidora.

8.- Nociones elementales de encendido y apagado de la calefacción. Nociones básicas sobre pequeño equipamiento de oficina y su traslado. Funciones básicas de apertura y cierre de las puertas de acceso de los centros de trabajo.

9.- Recepción y control de los accesos a los edificios. Nociones básicas sobre la atención telefónica en los centros de trabajo.

10.- La atención al usuario. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano.

ANEXO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten contratos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo éste último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que esta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

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 Ordenanza 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.

2617

EDICTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

El Presidente de la Comarca por Decreto de fecha 109/2004 de 19 abril de 2004 aprobó las bases que regirán el proceso de selección para proveer con carácter laboral temporal una plaza de personal de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal de esta Comarca.

Las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal de la Comarca, correspondientes al grupo E y el puesto de trabajo al que se le destine.

También se aprobó convocar las pruebas para la selección con carácter ordinario de la mencionada plaza. Dando cumplimiento a lo acordado se publican íntegramente las bases aprobadas y se convoca a los interesados en la provisión de la plaza:

1.- Objeto y sistema de selección. Es objeto de las presentes bases el procedimiento para la selección, con carácter laboral temporal de una plaza de personal de servicios múltiples de la Comarca mediante el sistema de concurso/oposición. La plaza está dotada presupuestariamente para el ejercicio 2004.

2.- Régimen jurídico de la contratación. La contratación se sujetará al régimen laboral de acuerdo con convenio del personal laboral de la Comarca, siendo susceptible de acogerse la contratación a los beneficios legales que existan o puedan existir en materia de fomento de empleo y contratación indefinida. El contrato tendrá una duración temporal, sin perjuicio del periodo de prueba que se establece en la legislación y en el Convenio.

3.- Requisitos de los aspirantes (art. 135 del T.R.R.L.). Podrán concurrir a la presente convocatoria las personas que reúnan los siguientes requisitos:

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 veintinueve 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) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

d) Estar en posesión del carnet de conducir clases B, C, D y E.

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

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

g) justificante de haber ingresado 6 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.

4.- Proceso selectivo.- 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.

No tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas. La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, con una puntuación máxima de 4 puntos:

Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en una Entidad Local mediante contratación laboral o relación funcional, en otras Administraciones Públicas o empresas privadas, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos. La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o del nombramiento.

B) Méritos relativos a la formación y estudios.-Puntuación máxima 1 punto.

El Tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas relacionados e impartidos por organismos oficiales y relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1 punto, en la siguiente forma:

Entre 20 y 60 horas de duración: 0,125 puntos.

Entre 61 y 120 horas de duración:0,250 puntos.

Entre 121 y 250 horas de duración: 0,5 puntos.

De más de 251 horas de duración: 1 punto.

Fase de Oposición. Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en una prueba teórica tipo test, con veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre cuestiones relacionadas con el contenido del temario que se recoge en el Anexo de estas bases. Esta prueba tendrá una valoración máxima de 5 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.-Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su realización. La prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

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

5.- Composición del tribunal seleccionador. El Tribunal de selección estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: El Presidente de la Comarca de la Hoya de Huesca/ Plana de Uesca o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario de la Comarca de la Hoya de Huesca/ Plana de Uesca o persona en quien delegue.

Vocales: Formarán parte de los Tribunales en calidad de vocales un miembro de la Comisión de Gobierno y otro de la oposición, un representante de los trabajadores designado por el Delegado de Personal y cuantos técnicos se estime oportuno, respetando en todo caso la mayoría de estos últimos en el Tribunal.

6- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso - oposición, en la 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, acompañando fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida y los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta sita en la calle Voluntarios de Santiago nº 2 de Huesca de lunes a viernes entre las 8,00 y las 15 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria que rigen la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados pueden recibir información telefónica en el 974 23 11 46.

7.- Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de 3 días, el Sr. Presidente aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la Comarca, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación. En la resolución que eleva definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos, una vez consideradas las alegaciones que puedan formularse, se señalará día y lugar para realizar las pruebas.

8.- Relación de aprobados y nombramiento. Una vez valorados los méritos del concurso terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará la propuesta de los aprobados, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que se formule los correspondientes nombramientos otorgando la plaza de carácter indefinido al que obtenga mayor puntuación y la temporal al segundo clasificado. Los siguientes aprobados quedarán incorporados a una bolsa de trabajo de la que por una sola vez y en orden de puntuación durante un año serán llamados en el caso de necesidad de realizar por la Comarca otros contratos temporales o para el caso que en ese año se produjeran vacantes en plantilla para los tipos de puestos laborales que prevé esta convocatoria. El aspirante propuesto