

12. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

13. La familia como primer y principal agente educador de los niños.

14. Cambios de carácter sociológicos, culturales, económicos y laborales que afectan de manera importante al núcleo familiar.

15. Relaciones entre la familia y el equipo docente. Periodo de adaptación de los niños al Centro Educativo.

16. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Nuevas modalidades de atención educativa a la pequeña infancia.

17. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

18. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

19. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús.

20. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

21. Las horas de la comida como momentos educativos.

22. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

23. Principios de intervención educativa en la Educación Infantil. Un enfoque globalizador.

24. Sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

25. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, conocimientos y metodología adecuada para el periodo de infancia de cero a tres años.

26. La función del maestro o maestra en la Educación Infantil. La intencionalidad educativa.

27. Relaciones interactivos entre el niño y el educador.

28. El maestro como miembros del equipo educativo y su relación con las familias.

29. La organización de los espacios y los tiempos. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal.

30. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo en la etapa cero a tres años.

31. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión.

32. La comunicación no verbal en estas etapas de desarrollo.

33. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

34. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en Educación Infantil.

35. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral.

36. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo.

37. Actividades a partir del cuento y de la biblioteca del aula. Criterios para seleccionar, utilizar y explicar cuentos orales y escritos.

38. Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico.

39. La expresión plástica, objetivos, contenidos y materiales para trabajar en el aula.

40. La expresión plástica. Actividades, estrategias metodológicas y de evaluación. Modelos y estereotipos.

41. La expresión corporal. El gesto y el movimiento en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

42. El juego de descubrimiento. El juego de exploración. El juego simbólico y el juego dramático.

43. La educación musical en la Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio.

44. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

45. La influencia de la imagen del niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión, la publicidad.

46. Formación de capacitaciones relacionadas con el desarrollo lógico matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de Educación Infantil.

## AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

### UNIDAD DE INTERVENCIÓN

3935

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 6/2009, del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2009, por Suplemento de Crédito en el de la Entidad.

Conforme a lo establecido en los Artículos 177 y 169 del 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, el Expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobada esta Modificación definitivamente.

Barbastro a 27 de mayo de 2009.- El concejal delegado de Hacienda, Luis M. Sánchez Facerías.

3936

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2009, del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2009, por Suplemento de Crédito en el de la Entidad.

Conforme a lo establecido en los Artículos 177 y 169 del 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, el Expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobada esta Modificación definitivamente.

Barbastro a 27 de mayo de 2009.- El concejal delegado de Hacienda, Luis M. Sánchez Facerías.

## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

3939

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2009 aprobó definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución Núm.8 por la que se procede a la adecuación de la denominación de la unidad de ejecución y la calificación de la parcela «EQU» previstos en el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución Núm. 8 del Plan General de Ordenación Urbana de Sabiñánigo.

Sabiñánigo, 25 de mayo de 2009.- El alcalde, Jesús Lasierra Asín.

3940

#### EDICTO

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

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

I.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.- El objeto de la convocatoria consiste en la provisión por funcionario interino por el sistema de Concurso-Oposición libre de un puesto de Operario Maquinista Cultura, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, nivel 14 vacante en la plantilla de personal funcionario, hasta su provisión por funcionario de carrera o hasta la amortización de la plaza siendo sus cometidos el mantenimiento y montaje de infraestructuras y equipamientos del Área de Cultura, incluyendo maquinaria escénica y proyección cinematográfica en el Auditorio «La Colina»

II.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de los otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los requisitos contenidos en los apartados a) y b) deberán ser acreditados en el momento de la presentación de la solicitud, el resto de los requisitos se acreditarán en el momento en que se produzca el llamamiento.

### III.- Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### V.- Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

### VI.- Sistema Selectivo

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

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

- Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del Programa Anexo a la presente convocatoria, de las cuales 4 estarán referidas a conceptos relativos a la Constitución Española, Empleo Público y Régimen Local y 16 relativas a cuestiones teóricas relacionadas con las tareas a desempeñar

en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Todas ellas serán fijadas por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba selectiva.

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

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

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

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

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

### 2.- Fase de Concurso:

Se valorarán los méritos del siguiente modo:

#### A) Experiencia Profesional

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

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

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

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

#### B) Formación Profesional

- Posesión del Carné de conducir C1, 2 puntos.

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

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

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

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

### VIII Presentación de documentos y toma de posesión.

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

a) Documento nacional de Identidad.

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

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

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

### IX.- Legislación aplicable

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### IX.- Impugnaciones

1.- Contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa puede interponer alternativamente Recurso potestativo de Reposición en plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el

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

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

#### ANEXO I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono fijo \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_.

EXPONE:

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

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

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

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

Sabiñánigo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Fdo. \_\_\_\_\_

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

3941

#### EDICTO

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

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

I.- Objeto de la convocatoria.

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

II.- Condiciones de los aspirantes.

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

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargo públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los requisitos contenidos en los apartados a), b) deberán ser acreditados en el momento de la presentación de la solicitud, el resto de los requisitos se acreditarán en el momento en que se produzca el llamamiento.

#### III.- Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### V.- Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

#### VI.- Sistema Selectivo.