

Falta de presentación de documentos.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Novena. Incidencias:

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Calamonte, a 3 de junio de 2005. La Alcaldesa, MARÍA LUZ HERNÁNDEZ MACÍAS.

AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA

ANUNCIO de 28 de abril de 2005 sobre Estudio de Detalle.

La Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2005, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle sobre los Planes Parciales. “El Puerto” y “El Álamo”, promovido por Afisur Fomento, S.L.

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento, durante el periodo de un mes, contado a partir de la última publicación que se lleva a cabo en los diferentes boletines y diario oficiales en que aparezca, podrán formularse las alegaciones o reclamaciones que procedan.

Fregenal de la Sierra, a 28 de abril de 2005. El Alcalde, JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIÁN.

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

ANUNCIO de 27 de mayo de 2005 sobre Estudio de Detalle.

ESTUDIO DE DETALLE CTRA. DON BENITO, S/N. DE GUAREÑA

El Ayuntamiento-Pleno de Guareña, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2005, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle sobre establecimiento de alineaciones, rasantes y volúmenes de parcela situada en Ctra. de Don Benito, s/n. de Guareña, redactado por D. José Benito Sierra Velázquez y promovido por D. Lorenzo Román Rodríguez; lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Guareña, a 27 de mayo de 2005. El Alcalde, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

EDICTO de 2 de junio de 2005 sobre publicación de las bases y convocatoria que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo denominada Administrativo, Especialidad de Informática, Grupo C, Nivel 18.

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2005, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo denominada Administrativo, Especialidad de Informática, Grupo C, nivel 18, de este Ayuntamiento, las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES:

Base primera. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo denominada Administrativo, Especialidad de Informática, Grupo C, nivel 18, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener dieciocho años cumplidos y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de grado superior en informática, FP II Grado informática, bachiller superior o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, de la Autonómica, de la Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 35.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán adjuntar inexcusablemente todos aquellos documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos que se aleguen (titulación, etc.), a excepción de los recogidos en los apartados d) y e) de la Base segunda.

Base cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes, admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la

Provincia de Badajoz, se indicará los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Base quinta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en la Corporación.
- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un experto en las funciones a desempeñar, designado por la alcaldía.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplente; indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario y las decisiones se tomarán por mayoría. La composición del Tribunal se hará así mismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 25 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Podrán asistir como meros observadores, las representaciones sindicales oportunas.

Base sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La fecha y lugar de celebración de la primera prueba será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los ejercicios anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio hasta la celebración del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública. A los efectos anteriores, y hasta tanto se dicte nueva resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, dicho orden vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" de acuerdo con lo dispuesto en el Anuncio de 19 de abril de 2004 de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público, que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas, de aplicación supletoria.

Base séptima. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, que se desarrollará a través de las siguientes fases:

a) Fase de concurso.

Se realizará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración y calificación exclusivamente de los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo que seguidamente se establece:

1. Por cada año completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, 1,00 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por cada año completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con puesto objeto de las presentes bases, 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos de Formación: Se valorarán los cursos realizados por Órgano de Formación Oficiales y todos aquellos realizados en centros homologados, autorizados, relacionados con la Función a realizar. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 10 horas 0,05 puntos
- Cursos de 10 a 40 horas 0,125 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas 0,25 puntos
- Cursos de más de 100 horas 0,375 puntos

4. Titulación. Por estar en posesión del título de licenciado o diplomado en Informática de Gestión, 2,5 puntos.

La calificación definitiva de la fase de concurso no será superior a un total de 10 puntos, respetándose el límite legal del 35% establecido respecto del total del concurso-oposición.

b) Fase de oposición:

Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

Primer ejercicio: Se desarrollará por escrito, y consistirá en superar la siguiente prueba: En un periodo máximo de dos horas, se desarrollarán dos temas extraídos al azar, uno de ellos de los comprendidos entre los temas comunes y otro de las materias comprendidas entre los temas específicos.

En este ejercicio se valorará la formación general y la específica del puesto, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirantes y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal con un máximo de dos horas, y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas, en un periodo máximo de 15 minutos.

Los dos ejercicios anteriores serán calificados, por el Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, otorgando un máximo de diez puntos para cada uno de ellos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en todos los ejercicios, siempre que en los mismos se hubiera obtenido la puntuación mínima a que se ha hecho referencia anteriormente.

Tercer ejercicio: Sólo se desarrollará en caso de que haya que dirimir un empate, entre los dos o más aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación, y consistirá en: En un tiempo máximo de una hora, desarrollar, de manera oral, un tema extraído al azar de los comprendidos entre las materias específicas.

En este ejercicio, también se valorará la claridad, el orden de las ideas, la expresión verbal, y su capacidad de síntesis.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en los dos primeros ejercicios, siempre que en los mismos se hubiera obtenido la puntuación mínima a que se ha hecho referencia anteriormente.

Base octava. Calificación de los ejercicios de la oposición y calificación definitiva

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En el segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Base novena. Presentación de documentos y nombramiento

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público los candidatos aprobados al haber obtenido mayor puntuación total, no pudiendo el Tribunal indicar más aspirantes que el número de

plazas convocadas y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento para su contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.º Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en el que sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la pérdida del derecho a adquirir la condición de funcionario.

Base 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.

Base Undécima

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO

I. MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

Tema 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales, Configuración Constitucional de las Cortes. Composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

Tema 4. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5. El Municipio. Naturaleza y evolución histórica. Organización y competencias municipales. Regímenes municipales especiales.

Tema 6. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 7. Tipología de las Leyes. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Decretos Ley. Decretos Legislativos. Sus características.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

2. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999: Contenidos: Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. Principio de la protección de datos.

Tema 2. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 (II). Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Ficheros de titularidad privada.

Tema 3. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999(II): Movimiento internacional de datos, La agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 4. Sistemas Operativos. Unix System V. Introducción al Sistema Operativo Unix. Elementos Filosóficos. Evolución histórica. El estándar (Unix System V).

Tema 5. Sistemas Operativos. Unix System V. Fundamentos del Sistema Operativo. Unix System V. Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios.

Tema 6. Sistemas Operativos. Unix System V. Filtros gred. El editor de flujo SED.

Tema 7. Sistemas Operativos. Unix System V. El lenguaje AWK.

Tema 8. Sistemas Operativos. Unix System V. Admón. Básica del Unix System V. Conceptos. Encendido. Superusuario. Arranque y desconexión.

Tema 9. Sistemas Operativos. Unix System V. Perfil de usuario y grupos. Tareas de mantenimiento. Seguridad.

Tema 10. Fundamentos del Sistema Operativo GNU/LINUX Filosofía. Evolución Histórica. Conceptos de software libre.

Tema 11. Administración básica del Sistema Operativo GNU/Linux, Instalación. Sistema de archivos. Soporte de hardware. Usuarios y grupos.

Tema 12. Administración básica del Sistema Operativo GNU/Linux. Instalación de Software. Gestión de Red. Seguridad.

Tema 13. Sistemas Operativos Windows 2000 Server. Gestión de red. Interoperatividad. Seguridad del Sistema y de la red. Soporte de Hardware.

Tema 14. Sistemas Operativos Windows 2000 Server. Disponibilidad y fiabilidad. Directorio activo. Almacenamiento y soporte de sistema de archivos. Comunicaciones. Servicios de Internet.

Tema 15. Redes de área local. Conceptos. Tipologías. Control de accesos. Normalizaciones internacionales. Análisis de rendimiento.

Tema 16. Redes de área extensa. Conceptos. Redes de transporte básica. RDSI. X25.

Tema 17. Frame Relay. Tecnologías xDSL. ATM.

Tema 18. Comunicaciones. Seguridad informática. Criptografía clásica. Criptografía Simétrica Criptografía Asimétrica. Funciones hash y autenticación de mensajes.

Tema 19. Comunicaciones. Análisis de Riesgos. Plan de Seguridad. Principales Fases y Contenido.

Tema 20. Metodología Métrica V.3. Procesos principales. Introducción.

Tema 21. Bases de datos. Lenguaje de interrogación SQL.

Tema 22. Programación orientada a Objetos. Elementos. Objetos. Herencia. Mensajes.

Tema 23. Programación Visual. Concepto. Justificación. Estructura de un proyecto. Entorno Visual Basic. Entorno Kylix.

Tema 24. Programación en Visual Basic. Entorno de Desarrollo. Tipos y estructuras de datos. Formularios y controles. Eventos. Técnicas de Acceso a datos.

Tema 25. Uso y desarrollo de componentes Actives. Uso de DLL y de la API de Windows.

Tema 26. Internet. Introducción a la red Internet. Aspectos generales, Redes de ordenadores. Navegadores. Correo electrónico. ORC. FTP. Telnet.

Tema 27. Diseño de Páginas HTML. Introducción Elementos y etiquetas. Estándar HTML. Estructura de un documento. Formato de textos. Listas. Imágenes. Enlaces. Tablas. Formularios. Marcos.

Tema 28. Programación de Active Server Pages. Fundamentos. Objetos. Componentes.

Tema 29. Hardware. Placa Base. Procesador. Memoria. Bios.

Tema 30. Hardware. Discos Duros. Disqueteras. CD-Rom. Unidades de Copia de Seguridad.

Tema 31. Hardware. Tarjeta Gráfica. Tarjeta Sonido. Monitor. IMPRESORA. Escáner.

Tema 32. Hardware. Tarjeta Red. Tarjeta RDSI. Modem. Puertos y conectores.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la base tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 2 de junio de 2005. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

EDICTO de 2 de junio de 2005 sobre publicación de las bases y convocatoria que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo denominada Operario Mecánico, Grupo D, Nivel 16.

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2005, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo denominada Operario Mecánico, Grupo D, nivel 16, de este Ayuntamiento, las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES:

Base primera. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo denominada Operario Mecánico, Grupo D, nivel 16, dotada con las retribuciones corres-

pondientes a dicho Grupo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Se establecen como funciones propias y específicas de la plaza las siguientes:

— Cuidado, mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos municipales, y demás que se le encomienden, incluido la realización de las tareas de conducción de los vehículos municipales.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener dieciocho años cumplidos y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de primer grado, FP I rama automoción, mecánica del Automóvil.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, de la Autonómica, de la Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 35.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán adjuntar inexcusablemente todos aquellos documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos que se aleguen (titulación, etc.), a excepción de los recogidos en los apartados d) y e) de la Base segunda.