

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional.

El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le recomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 4 de noviembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

ANEXO I

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales.

2. Reforma de la Constitución: Procedimiento de la reforma. El Tribunal Constitucional: Composición, competencias, procedimiento y funcionamiento.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El defensor del pueblo (art. 54).

4. La organización del Estado en la Constitución: Organización política. La corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del rey. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: Clases de funcionamiento.

6. El poder judicial. Principios básicos. Organización judicial.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La administración local.

8. El derecho administrativo. Concepto, fuentes de derecho administrativo, principios de la actuación administrativa (eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación). Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos (sujeto, objeto, causa, fin y forma). Régimen jurídico.

10. El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

11. Recursos administrativos: Objeto, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia de los interesados, resolución, clases.

12. El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Pleno de Ayuntamiento y comisión de gobierno.

Materias específicas.

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

2. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

3. Requisitos en la presentación de documentos: Requisitos formales, lugar de presentación, fundamentación de los documentos y justificación de la presentación. Comunicaciones y notificaciones.

4. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones locales.

5. Registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivos. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

6. La función pública local y su organización.

7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

8. El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

EDICTO de 31 de octubre de 2002, sobre la convocatoria que se indica.

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Nijar (Almería),

HACE SABER

Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 157, de 19 de agosto de 2002, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de un plaza de Técnico Medio de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante el sistema de Concurso-Oposición en promoción interna.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición en promoción interna deberán presentarse, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nijar, 31 de octubre de 2002.- El Alcalde Acctal., Manuel Rodríguez Montoya.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

EDICTO de 7 de noviembre de 2002, sobre bases.

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que por resoluciones de la Alcaldía de 9 de octubre y 23 de septiembre de 2002 se ha anulado el Decreto de Alcaldía de 3 de septiembre de 2002, publicado en el BOP de fecha 21.9.02, por el que fue aprobada la convocatoria para la provisión, en propiedad, de las plazas vacantes de Arquitecto Superior y Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Salobreña incluidas en la Oferta de Empleo de 2002 que se rige por las siguientes bases.

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2002 publicada en el BOE núm. 41, de 16 de febrero de 2002.

Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Turno Libre.

Puesto	Grupo	Vacantes	Anexo
Arquitecto	A	1	I
Arquitecto Técnico	B	1	II

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento tiene acordadas en el Presupuesto para 2002 aprobado por el Pleno en sesión de fecha 16 de noviembre de 2001.

1.3. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes Bases Generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Para lo no previsto en las mismas se será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, acompañando a las mismas los documentos justificativos de los méritos alegados, originales o compulsados en la Secretaría General del Ayuntamiento de Salobreña.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que serán de 18 euros para todas las plazas sin distinción de grupos. Su cuantía se ingresará directamente en la Tesorería Municipal o bien

mediante giro postal o telegráfico. Las aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las Tasas satisfechas no serán devueltas cuando las candidatas resulten excluidas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.4. Estarán exentos del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/1991 de 7 de junio:

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del Personal y dos funcionarios de igual o superior Grupo a la plaza convocada, o miembros en quienes los mismos deleguen.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El vocal-representante del personal deberá delegar en un funcionario de la Corporación, con la titulación adecuada, si aquel careciese de ella.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares a suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los

casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Los aspirantes que posean alguna minusvalía, no excluyente para el desempeño del puesto, deberán solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente les resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente existirá un plazo no inferior a 72 horas.

7. Calificación de los ejercicios.

A) Concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá servir para superar la oposición. La valoración de los méritos aportados se hará conforme a lo indicado en el Anexo I y Anexo II.

B) Oposición:

7.2. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal conforme se determina en los respectivos Anexos. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por cada miembro del Tribunal.

7.3. Cada ejercicio será eliminatorio quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada uno de ellos.

7.4. La calificación final de la Oposición vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición.

7.5. Para las plazas en las que esté previsto el Concurso-Oposición, a la calificación final de la Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la Fase de Concurso.

8. Listas de aprobadas, presentación de documentos y nombramiento

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas al ser ésta una exigencia impuesta legalmente. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de los relaciones de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismos deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de los funciones propias de la plaza convocada.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto nombrando a los aspirantes propuestos, los cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales, contados desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión de su cargo en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

MODELO-SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1.1. Plaza a la que aspira:
- 1.2. Régimen: funcionario:
- 1.3. Turno: Libre.
- 1.4. Convocatoria: Fecha BOE. ... / ... / ...
- 2. Datos personales.
- Nombre..... DNI
- Apellidos:
- Lugar a efectos de notificaciones
- Tel.
- Población..... Código postal
- Provincia.....
- 3. Documentación que adjunta (méritos para la Fase de Concurso):

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos. Lugar, Fecha y firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 9 de octubre de 2002.- El Alcalde.

ANEXO I

- Plaza: Arquitecto Superior.
- Vacantes: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Grupo: A.
- Titulación: Licenciado en Arquitectura.
- Provisión: Concurso-Oposición.

Fase de concurso.

La Fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos alegados y justificados documentalmente según se indica en el apartado 4.2. serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional:

- 1. Por haber desempeñado puesto de trabajo como funcionario interino o contratado laboral en la categoría de Arquitecto Superior o como funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico en cualquier Administración Pública, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, asignándose por cada año completo de servicios efectivos o fracción superior a 6 meses una puntuación de 0,5 puntos.
- 2. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Arquitecto Superior en régimen de prestación de servicios profesionales

para cualquier Administración o Empresa Pública, se valorará hasta un máximo de 1 punto, asignándose por cada año completo de servicios efectivos o fracción superior de 6 meses una puntuación de 0,3 puntos.

- Currículum profesional:

1. Por la realización de Cursos Urbanísticos o de especialización profesional relacionados con la titulación, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, exigida en estas Bases se otorgará un máximo de 0,2 puntos por cada uno de ellos cuya duración sea superior o igual a 20 horas. Aquellos cursos cuya duración sea superior a 10 horas e inferior a 20 horas se valorarán a razón de 0,1 puntos por curso. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos. Los citados cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes Diplomas, Títulos o Certificados. La realización de cursos se valorará con un máximo total de 2 puntos.

2. Por tener otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 2 puntos. En este apartado no se valorará la titulación exigida para el acceso de la plaza correspondiente.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, en un tiempo de 120 minutos, de acuerdo con la distribución siguiente: 20 versarán sobre el temario de Materias Comunes (Grupo I) del programa, y las 80 restantes sobre el temario de Materias Específicas (Grupo II) del programa. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

- Segundo ejercicio: Los aspirantes realizarán dos supuestos prácticos que versarán sobre el temario específico del programa, extraídos al azar de entre cuatro determinados por el Tribunal en la misma sesión en que se celebre el ejercicio. Para la resolución de este ejercicio, cuya duración máxima será de tres horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

T E M A R I O

Grupo I (Materias comunes).

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la administración a la ley y el derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

8. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

9. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. El procedimiento sancionador.

11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12. El municipio: Organización y competencias municipales.

13. La provincia: Organización y competencias provinciales.

14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, votaciones, actas y certificados de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Grupo II (Materias específicas).

19. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

20. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

21. Evolución histórica de la legislación en materia de patrimonio histórico; en especial, la ley de 11 de mayo de 1933. La Ley del Patrimonio Histórico español de 25 de junio de 1986. Principios generales. Legislación europea del patrimonio histórico.

22. Modelos de protección del patrimonio histórico. La declaración de bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El registro general bic. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Registros necesarios y autorizaciones.

23. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El patrimonio de la Comunidad Autónoma. Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen jurídico básico de los bienes. Bienes de dominio público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

24. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos competentes. Legislación aplicable. Conservación, consolidación y reparaciones de los hallazgos arqueológicos.

25. Edificios administrativos. Nuevos conceptos.

26. Centros asistenciales. Arquitectura hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

27. Centros de servicios sociales comunitarios. Centros de tercera edad. Guarderías infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

28. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y del Deporte. Normas de instalaciones deportivas y esparcimiento (NIDE). Planes de instalaciones deportivas. Regulación de la construcción de instalaciones deportivas financiadas por administraciones locales y autonómicas: Planes provinciales y normativas legales autonómicas.

29. Arquitectura de instalaciones juveniles. Necesidades. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización.

30. Arquitectura funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

31. Las viviendas de protección oficial. La vivienda de promoción pública. Normativa y reglamentación. Agrupación de

viviendas barrios residenciales, criterios a seguir. Viviendas auto-construidas.

32. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y obtención.

33. Concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. Obras completas y fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que procedan. Documentación de los anteproyectos.

34. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que debe componerse. Factores a considerar en la memoria. Los planos y las prescripciones técnicas particulares.

35. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y presupuesto de ejecución por contrata. Programa de trabajo.

36. Recepción de las obras y plazo de garantía. Liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos.

37. Ejecución de obras por la propia administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

38. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primeras materias.

39. Revisión de precios. Su procedencia en la contratación de las corporaciones locales. Contratos a los que es de aplicación la revisión de precios. Requisitos para que proceda la revisión de precios. Límites exentos. Topes y mora. Las fórmulas polinómicas. La aplicación de la revisión de precios en los contratos de gestión de servicios y suministros.

40. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

41. Cimentaciones. Diferentes tipos. Zapatas: Tipos y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

42. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de medición de la seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración.

43. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

44. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

45. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

46. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

47. Cubiertas: Distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración, medidas de seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

48. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución, medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

49. Instalaciones eléctricas exteriores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición valoración. Conservación y mantenimiento.

50. Obras de urbanización, pavimentación y redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

51. Redes de distribución de aguas potables. Elementos principales y cálculo.

52. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

53. Parques y jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

54. Conservación de edificios: Descripción de los síntomas de vejez normal de un edificio antiguo.

55. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos interesados.

56. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobaciones manutención y suministros.

57. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

58. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

59. Las humedades en la construcción: Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

60. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

61. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La Ley de 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores. La Ley de reforma de 1975.

62. La vivienda y el urbanismo en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación de territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al estado y la ordenación territorial y urbanística.

63. La Ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. Principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas.

64. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación, y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

65. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo o destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

66. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

67. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

68. La ordenación territorial: Clase de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

69. El plan general de ordenación urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

70. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

71. Areas de reparto: Su delimitación, aprovechamiento tipo: Su cálculo.

72. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elabora-

ción de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

73. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

74. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

75. Ejecución de planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

76. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

77. El sistema de cooperación y la reparcelación, el sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

78. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de aprovechamientos.

79. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

80. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de las expropiaciones.

81. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares, y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación impropcedente.

82. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para otorgamiento de licencias urbanística. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

83. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el registro de la propiedad.

84. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

85. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para, aplicación de las sanciones. Prescripción.

86. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

87. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El patrimonio municipal del suelo: Constitución, bienes que la integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie.

88. Las derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

89. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal.

90. La gerencias urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

ANEXO II

Plaza: Arquitecto Técnico.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico medio.

Grupo: B.

Titulación: Arquitecto Técnico.

Provisión: Concurso-Oposición libre.

Fase Concurso.

Baremo de méritos:

- 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puesto igual a la plaza objeto de convocatoria. (Máximo 3 puntos).

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad)

Fase Oposición.

La fase de Oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, en un tiempo de 60 minutos, de acuerdo con la distribución siguiente: 10 versarán sobre el temario de Materias Comunes (Grupo I) del programa, y las 40 restantes sobre el temario de Materias Específicas (Grupo II) del programa. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

- Segundo ejercicio: Los aspirantes realizarán un supuesto práctico que versará sobre el temario específico del programa, extraído al azar de entre tres determinados por el Tribunal en la misma sesión en que se celebre el ejercicio. Para la resolución de este ejercicio, cuya duración máxima será de dos horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

TEMARIO

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, Características y Estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y Competencias.

Tema 7. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 8. Organización Municipal. Organización Provincial.

Tema 9. Competencias Municipales y Provinciales.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Enumeración. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos.

Tema 12. El Presupuesto: Concepto y Características. El Ciclo Presupuestario. La Relación Jurídico Tributaria: Concepto, Naturaleza y Elementos. El Hecho Imponible: Concepto y Clases. El Sujeto Pasivo.

Materias específicas.

Tema 13. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 14. Modelos de protección del patrimonio histórico. La declaración de bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El registro general bic. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Registros necesarios y autorizaciones.

Tema 15. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El patrimonio de la Comunidad Autónoma. Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen jurídico básico de los bienes. Bienes de dominio público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

Tema 16. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos competentes. Legislación aplicable. Conservación, consolidación y reparaciones de los hallazgos arqueológicos.

Tema 17 Edificios administrativos. Nuevos conceptos.

Tema 18. Centros asistenciales. Arquitectura hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 19. Centros de servicios sociales comunitarios. Centros de tercera edad. Guarderías infantiles. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 20. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 21. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y del Deporte. Normas de instalaciones deportivas y esparcimiento (NIDE). Planes de instalaciones deportivas. Regulación de la construcción de instalaciones deportivas financiadas por administraciones locales y autonómicas: Planes provinciales y normativas legales autonómicas.

Tema 22. Arquitectura de instalaciones juveniles. Necesidades. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización.

Tema 23. Arquitectura funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

Tema 24. Las viviendas de protección oficial. La vivienda de promoción pública. Normativa y reglamentación. Agrupación de viviendas, barrios residenciales, criterios a seguir. viviendas autoconstruidas.

Tema 25. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y obtención.

Tema 26. Concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. Obras completas y fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que procedan. Documentación de los anteproyectos.

Tema 27. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que debe componerse. Factores a considerar en la memoria. Los planos y las prescripciones técnicas particulares.

Tema 28. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y presupuesto de ejecución por contrata. Programa de trabajo.

Tema 29. Recepción de las obras y plazo de garantía. Liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 30. Ejecución de obras por la propia administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

Tema 31. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primeras materias.

Tema 32. Revisión de precios. Su procedencia en la contratación de las corporaciones locales. Contratos a los que es de aplicación la revisión de precios. Requisitos para que proceda la revisión de precios. Límites exentos. Topes y mora. Las fórmulas polinómicas. La aplicación de la revisión de precios en los contratos de gestión de servicios y suministros.

Tema 33. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 34. Cimentaciones. Diferentes tipos. Zapatas: Tipos y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

Tema 35. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de medición seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

Tema 36. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 37. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 38. Cubiertas: Distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración, medidas de seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

Tema 39. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución, medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 40. Instalaciones eléctricas exteriores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 41. Instalaciones eléctricas en edificios públicos. Normativa de aplicación. Criterios de diseño condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 42. Obras de urbanización, pavimentación y redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 43. Redes de distribución de aguas potables. Elementos principales y cálculo.

Tema 44. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

Tema 45. Parques y jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

Tema 46. Conservación de edificios: Descripción de los síntomas de vejez normal de un edificio antiguo.

Tema 47. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos interesados.

Tema 48. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobaciones manutención y suministros.

Tema 49. Patología de los elementos estructurales. Sus interpretaciones. Redacción de un informe. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 50. Patología en fábricas de ladrillo. Construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe. Fisuras en paramentos: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 51. Las humedades en la construcción: Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 52. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

Tema 53. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La Ley de 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores. La Ley de reforma de 1975.

Tema 54. La vivienda y el urbanismo en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación de territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística.

Tema 55. La Ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. Principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas.

Tema 56. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación, y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

Tema 57. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo o destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

Tema 58. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 59. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

Tema 60. La ordenación territorial: Clase de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación. El plan general de ordenación urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo de esta Entidad y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002 (BOE núm. 165, de 11 de julio de 2002), para su contratación laboral con carácter indefinido, la cual tendrá las funciones y retribuciones previstas en el Convenio Colectivo vigente.

1.2. Al presente Concurso le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Granada; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 896/1991, de 7 de junio y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en la Administración del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, CC.AA. o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de participación en el Concurso a que se refiere el apartado 3.4.

Para el concurso de méritos, originales o fotocopias de los méritos alegados debidamente compulsadas o cotejadas conforme al art. 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de participación en el Concurso serán de 6 euros, que se ingresarán en la oficina de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, con la indicación de «Concurso - Plaza de Auxiliar Administrativo. Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos, dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de la valoración de los méritos alegados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma o suplente.