

*ANUNCIO de bases.***BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001**

La Comisión de Gobierno, en la Sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de julio de 2003, acordó la convocatoria para la selección con carácter fijo de puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes,

**BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2002****Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Se convoca para la selección con carácter fijo los puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidos en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, y que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedarán sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe/n le/s sea/n de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Serán de aplicación preferente las Disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

**Segunda. Legislación aplicable.**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y convenio colectivo vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Camas.

**Tercera. Condiciones de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral o convenio colectivo en vigor.

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

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

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlos, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Aquéllos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

**Cuarta. Solicitudes.**

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Camas y presentadas en el Registro General de esta Corporación, plaza de Nuestra Señora de los Dolores, s/n, en horario de 9.00 a 14.00, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará también una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

4.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. La cantidad correspondiente a los derechos de examen podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. En la solicitud deberá figurar el sello de la oficina bancaria acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo original acreditativo de la transferencia en el que deben constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad. La falta del justificante del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.6. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la Base 4.1. de esta convocatoria.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.9. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.10. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.11. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

#### Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.6 De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en

Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.7. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la inspección médica del Ayuntamiento de Camas.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

5.9. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en estas Bases las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.10. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

Presidenta: La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los trabajadores fijos propuesto por el Comité de Empresa.

El Concejal Delegado del Servicio al que se encuentre adscrito los puestos contemplados en cada uno de los anexos de la convocatoria, o Concejal en quien delegue.

El Concejal o Concejales de la Corporación designados por la Alcaldía.

El/los funcionario/s de carrera de la Corporación designado/s por la Alcaldía.

6.2. Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, y su composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en tablón de anuncios municipales y en el «Boletín Oficial de la Provincia».

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

6.4. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la indicada Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las Sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.6. Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna Sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.9. El Tribunal se clasificará según las categorías establecidas en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo y Disposiciones complementarias. Todos los miembros, asesores y colaboradores del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

6.10. Contra las Resoluciones de los Tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días contados desde la fecha de la correspondiente Resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

6.11. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.6. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.7. En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guión sobre los te-

mas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

7.8. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.9. Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.10. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

7.11. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «P». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente (Q, R...).

#### Octava. Sistema de calificación.

##### A) Fase de Oposición.

8.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda justificar suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.4. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.5. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

8.6. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos, resultando como de aplicación supletoria el sistema general si procede.

8.7. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

8.8. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

## B) Fase de concurso.

8.9. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme el baremo de méritos que figura como Anexo a estas Bases Generales.

8.10. De figurar en los Anexos de las convocatorias un baremo de méritos distintos al baremo general, será de aplicación el que en ellas se especifique.

8.11. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 45% del total de la puntuación de la fase de oposición.

8.12. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

8.13. La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.14. Terminada la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.15. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

## C) Calificación final.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o en la de concurso cuando sólo exista una de éstas. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última Sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento y formalización de los correspondientes contratos.

9.3. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el Anexo a estas Bases. El cumplimiento del apartado d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

9.6. La Resolución sobre la contratación se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de veinte días naturales, contado a partir de la recepción por éstos de la notificación, deberán proceder a la firma de los contratos que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo acreditar con carácter previo a la firma del contrato, no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público, contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el art. 10 de la 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## Décima. Impugnación de las Bases.

Contra las presentes Bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

## 1. Titulación.

Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general.

### 2. Cursos y Seminarios.

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindical, etc.) En colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.
- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece la equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

### 3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios completos prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en Ayuntamientos con población entre 20.000 y 30.000 habitantes, 0,125 puntos.
- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otra Administración Local, 0,075 puntos.
- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otras Administraciones Públicas, 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes, y los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

## ACREDITACION DE LOS MERITOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Titulación: Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios correspondientes de

haber superado las asignaturas necesarias para la obtención del título.

### 2. Cursos y Seminarios.

2.1. Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

2.2. En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

2.3. En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

### 3. Experiencia.

3.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

3.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Aportando la documentación indicada en el apartado 3.1 ó,
- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

3.3. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

## ANEXO I

Plaza/s: Oficial 1.<sup>ª</sup> Jardinería para Jardines.

Número de plazas: 1.

Pertenece a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Categoría: Oficial 1.<sup>ª</sup>.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.  
 Derechos de examen: 12 euros.

Fase de concurso: Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como Anexo a las Bases Generales.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versará sobre el contenido del grupo de materias del programa.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, así como para poder establecer una penalización por las respuestas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Ejercicio de carácter práctico consistente en realizar las pruebas que en relación con la categoría profesional y funciones propias de la plaza determine el Tribunal y en el tiempo que el mismo indique. Así como, si se acuerda, en contestar a la preguntas que a tal efecto se formulen.

#### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio: Concepto, elementos y sus competencias. Organización municipal y competencias.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal laboral.

Tema 8. Los arbustos ornamentales utilizados en jardinería.

Tema 9. Las plantas más utilizadas en jardinería: Anuales, perenne y bulbosas.

Tema 10. Los árboles: Descripción de los más utilizados en jardinería.

Tema 11. Los céspedes.

Tema 12. Herramientas y útiles de trabajo de un jardinero.

Tema 13. Enfermedades de las plantas y su tratamiento.

Tema 14. Injertos y técnicas de reproducción.

#### A N E X O II

Plaza/s: 1 Peón para jardines.

Número de plazas: 1.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Categoría: Peón.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Fase de concurso: Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como Anexo a las Bases Generales.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versará sobre el contenido del grupo de materias del programa.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, así como para poder establecer una penalización por las respuestas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Ejercicio de carácter práctico consistente en realizar las pruebas que en relación con la categoría profesional y funciones propias de la plaza determine el Tribunal y en el tiempo que el mismo indique. Así como, si se acuerda, en contestar a la preguntas que a tal efecto se formulen.

#### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Municipio: Concepto, elementos y sus competencias. Organización municipal y competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal laboral.

Tema 5. Tipo de abonos. Correcciones, implantación y mantenimiento. Fertilización de los diferentes grupos de plantas de jardinería.

Tema 6. Necesidades hídricas de las plantas. Sistemas de riego más utilizados.

Tema 7. Hierba: Implantación, trabajos previos, preparación del terreno. Densidad y épocas de siembra más adecuadas. Mezclas más aconsejables.

Tema 8. Mantenimiento de la hierba. Siega, abono. Principales patologías.

Tema 9. Utensilios más frecuentes en jardinería. Características y utilidad de cada una.

Tema 10. Poda. Tipos. Indicaciones generales. Técnicas de poda. Patologías más frecuentes y tratamientos. Trasplantes: Técnicas y precauciones a tomar.

#### A N E X O III

Plaza/s: Técnico de Empleo.

Número de plazas: 1.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Categoría: 1/A.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Derechos de examen: 24 euros.

Fase de concurso: Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como Anexo a las Bases Generales.

Fase de oposición.

1. Primer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte primera (Materias Comunes).

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y la claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

El ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente.

2. Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en

el programa Anexo II, relativos a la parte segunda (Materias Específicas).

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes, en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente.

El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre los temas expuestos.

3. Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

## P R O G R A M A

### PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1: El Municipio de Camas. Historia, geografía, población, mercado de trabajo, la empresa y su economía, Recursos del Municipio, análisis estructural. Matriz DAFO.

Tema 2: La formación Ocupacional. Concepto. Cursos de FPO. Programas de FPO en Andalucía. Que posibilidades te ofrece la FPO. Certificados de Profesionalidad.

Tema 3: Programas de formación y Empleo. Programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios. Talleres de Empleo. Descripción. Objetivos, destinatarios y entidades promotoras. Experiencias mixtas de Formación y Empleo. Objeto y prioridades.

Tema 4: La figura del técnico de Desarrollo Local. Funciones.

Tema 5: El Autoempleo. Concepto.

Tema 6: La idea de crear una empresa, los promotores. Análisis de la situación.

Tema 7: Plan de Empresa. Los recursos humanos, el plan de marketing, la elección de la forma jurídica (tipos, núm. de socios, capital y responsabilidad). El plan económico.

Tema 8: Trámites legales a realizar para la constitución y puesta en marcha de la empresa. Breve descripción.

Tema 9: La Cooperativa. ¿Qué es una Cooperativa? Procedimientos de constitución. Ayudas y subvenciones.

### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1: Itinerarios de inserción individualizados: La entrevista.

Tema 2: Análisis de las tendencias del mercado de trabajo. La demanda de empleo. Estudio de ocupaciones.

Tema 3: Medidas de Fomento de Empleo en Andalucía.

Tema 4: El contrato de trabajo. Forma de un contrato, período de prueba, información para el trabajador. Modalidades.

Tema 5: Orientación Profesional. La selección de personal. Concepto. Objetivos de la selección. Descripción del proceso de selección. Objetivos, fases y características. El currículum-vitae, la Carta de presentación. Las pruebas psicotécnicas, las profesionales.

Tema 6: El Empleo Público. La oferta de Empleo Público. Procedimiento de ingreso del personal funcionario, requisitos a oposiciones de ámbito nacional, pasos a seguir. Oposiciones de ámbito europeo.

Tema 7: La Bolsa de Empleo Municipal.

Camas, 28 de julio de 2003.- El Alcalde-Presidente, Agustín Pavón Guzmán.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

<b>1. PLAZA A QUE ASPIRA:</b> .....	
.....	
<b>RÉGIMEN</b>	
<input type="checkbox"/> Laboral	
<input type="checkbox"/> Funcionarial	
<b>2. CONVOCATORIAS:</b>	
<input type="checkbox"/> Libre	
Fecha B.O.E.: ...../...../.....	<b>ACCESO:</b> <input type="checkbox"/> Promoción interna
	<input type="checkbox"/> Reserva minusvalía
<b>3. DATOS PERSONALES:</b>	
Nombre:.....	D.N.I.:(fotocopia).....
Apellidos:.....	
Domicilio a efectos de notificaciones: .....	
Población:.....	Código Postal:.....
Provincia:.....	
Teléfonos de contacto:.....	
Fecha de nacimiento:.....	Nacionalidad:.....
<b>4 TITULACIÓN:</b> .....	
.....	
<b>5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:</b>	
1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, .....	
2.- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
3.- Fotocopia del D.N.I.	

<b>DOCUMENTACIÓN FASE DE CONCURSO:</b>
4.-.....
5.-.....
6.-.....
7.-.....
8.-.....

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 anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a.....de.....de 2003

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS

## AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

## ANUNCIO de bases.

Don Juan Gálvez Pino, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla,

## HACE SABER

Que la Comisión de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento en Sesión ordinaria de 29 de julio adoptó entre otros el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

7.º Urgencias. Previa declaración de la urgencia de los temas, determinada por asentimiento de los Sres. reunidos, la Comisión de Gobierno acordó por unanimidad incluir en el Orden del día los siguientes puntos:

## 7.2. Bases Policía Local.

Vista la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2003, los Concejales reunidos por unanimidad acuerdan:

1.º Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía de la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría Policía Local, por el sistema selectivo de oposición, conforme a las siguientes Bases.

2.º La publicación de la convocatoria, conjuntamente con sus Bases, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el BOJA y un extracto detallado en el «Boletín Oficial del Estado».

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría Policía.

Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si bien y a los solos efectos retributivos, durante el período señalado en la Disposición Transitoria 1.ª, el funcionario que apruebe la oposición quedará clasificado en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/84.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, de formación y movilidad de los Cuerpos de las Policías Locales de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás legislación aplicable.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posición del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción A y BTP. Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A2 y B2, equivalentes a los anteriormente reseñados.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 4. Presentación de instancias.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos del art. 42 y con los efectos del art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada.

En la instancia deberá indicarse el nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto del aspirante y constará su firma, la cual significará el conocimiento íntegro de las presentes Bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo. A la instancia deberá adjuntarse:

- Fotocopias compulsadas del DNI, y los permisos de conducir A y B tal y como se señala en la Base tercera.

## 5. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.